

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 (DUE) UNITA' DI PERSONALE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", CAT. C, LIVELLO BASE, 1^A POS. RETR. DI CUI N. 1 A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 32/H E N. 1 A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 30/H (CON EVENTUALE CONVERSIONE) DEL COMUNE DI VILLA LAGARINA

PROVA PRESELETTIVA

	1	Qual è lo scopo principale della PEC?
A	<input type="radio"/>	offrire una modalità di comunicazione più sicura rispetto alla posta tradizionale attraverso l'utilizzo di appositi algoritmi di cifratura dei messaggi
B	<input type="radio"/>	garantire l'identità del mittente della comunicazione e della veridicità degli allegati
C	<input type="radio"/>	permettere di inviare e ricevere comunicazioni aventi valore legale

	2	Nel caso in cui non sia individuato con atto scritto il responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo
A	<input type="radio"/>	per quel procedimento non è individuabile un responsabile
B	<input type="radio"/>	l'istruttoria fa capo al responsabile della struttura competente per il procedimento in questione
C	<input type="radio"/>	tutto il personale della struttura competente è indistintamente responsabile dell'istruttoria

	3	A norma della legge 7 agosto 1990 n. 241 sono considerati "documento amministrativo"
A	<input type="radio"/>	solo gli atti predisposti dalle pubbliche amministrazioni
B	<input type="radio"/>	solo i certificati
C	<input type="radio"/>	ogni rappresentazione grafica foto-cinematografica elettromagnetica e di qualunque altra specie nel contenuto di atti, anche interni, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e riguardanti attività di pubblico interesse

	4	Quale simbolo è utilizzato per creare riferimenti di cella assoluti in Excel o Calc?
A	<input type="radio"/>	\$ (dollaro)
B	<input type="radio"/>	! (punto esclamativo)
C	<input type="radio"/>	% (percentuale)

	5	Cos'è SPID?
A	<input type="radio"/>	il Sistema Pubblico di Identità Digitale utilizzato per l'autenticazione ai servizi on-line
B	<input type="radio"/>	il Sistema Pubblico di Firma digitale utilizzato per l'accesso ai siti web
C	<input type="radio"/>	il Sistema per i pagamenti on-line della Pubblica Amministrazione

	6	Il silenzio della pubblica amministrazione
A	<input type="radio"/>	equivale sempre ad un provvedimento di accoglimento della domanda
B	<input type="radio"/>	per gli atti e procedimenti in materia ambientale, paesaggistico-territoriale, patrimonio storico- artistico, tutela della salute si qualifica come rigetto
C	<input type="radio"/>	equivale sempre ad un provvedimento di rigetto della domanda

	7	Il termine del procedimento decorre
A	<input type="radio"/>	dall'invio della domanda da parte del richiedente a mezzo PEC
B	<input type="radio"/>	Dalla protocollazione della domanda da parte dell'Amministrazione ricevente
C	<input type="radio"/>	dal ricevimento della domanda da parte dell'amministrazione competente, se il provvedimento è ad istanza di parte, ovvero dall'inizio d'ufficio del procedimento

	8	Il revisore dei conti del Comune
A	<input type="radio"/>	è nominato dalla Giunta comunale su designazione del Consiglio Comunale
B	<input type="radio"/>	è nominato dal Consiglio comunale
C	<input type="radio"/>	è nominato dalla Giunta comunale

	9	Qual è il vantaggio principale nell'utilizzo di un PDF/A rispetto ad un PDF standard?
A	<input type="radio"/>	maggior compatibilità con il sistema operativo Linux
B	<input type="radio"/>	garantisce che il documento sia visualizzabile sempre allo stesso modo, anche a distanza di tempo e con software differenti
C	<input type="radio"/>	consente la visualizzazione del documento attraverso l'inserimento di una chiave di accesso

	10	Devono essere motivati
A	<input type="radio"/>	ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei concorsi ed il personale
B	<input type="radio"/>	ogni provvedimento amministrativo, gli atti normativi e quelli a contenuto generale
C	<input type="radio"/>	solo i provvedimenti attributivi di vantaggi economici

	11	Ai sensi dell'art. 31 della legge provinciale n. 23 del 1992, non sono atti pubblici
A	<input type="radio"/>	i provvedimenti e le deliberazioni della Giunta comunale
B	<input type="radio"/>	gli atti conclusivi di procedimenti amministrativi
C	<input type="radio"/>	gli atti di gestione del personale e i documenti che riguardano l'attività in corso di contrattazione collettiva provinciale di lavoro

	12	Hanno facoltà di intervenire nel procedimento
A	<input type="radio"/>	solo i portatori di interessi privati
B	<input type="radio"/>	i portatori di interessi pubblici e i portatori di interessi diffusi, ma non quelli di interessi privati
C	<input type="radio"/>	i portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento

	13	Il Domicilio Digitale
A	<input type="radio"/>	è scelto dal proprio datore di lavoro ed utilizzato per comunicazioni aventi valore legale
B	<input type="radio"/>	è un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di PEC o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale
C	<input type="radio"/>	è un indirizzo elettronico contenente determinate coordinate GPS e valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale

	14	La conferenza dei servizi
A	<input type="radio"/>	è uno strumento di semplificazione attivabile dalla pubblica amministrazione quando siano coinvolti vari interessi pubblici in un procedimento amministrativo
B	<input type="radio"/>	è una riunione attivabile solo per la gestione amministrativa contabile comune di una serie di servizi pubblici fra diverse amministrazioni pubbliche
C	<input type="radio"/>	è una riunione fra i dirigenti delle varie unità organizzative di un ente pubblico

	15	Il Pi.Tre.:
A	<input type="radio"/>	È un applicativo che permette di gestire i flussi documentali, la fascicolazione e l'archiviazione dei soli documenti inerenti la gestione del personale e degli appalti pubblici.
B	<input type="radio"/>	È un applicativo web che consente la tenuta del registro di protocollo, la gestione dei flussi documentali nonché le attività di fascicolazione e archiviazione della documentazione amministrativa
C	<input type="radio"/>	E' un applicativo web che attribuisce il valore di data certa di arrivo di un documento

	16	Per whistleblower si intende:
A	<input type="radio"/>	Colui che, all'interno dell'Ente, è deputato a ricevere le segnalazioni;
B	<input type="radio"/>	la persona fisica che denuncia o riferisce all'autorità attività illecite o fraudolente rilevate nell'ente;
C	<input type="radio"/>	La segnalazione di presunte violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

	17	Quale tra queste non è uno strumento di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella P.A. previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione?
A	<input type="radio"/>	Il pantouflage
B	<input type="radio"/>	la rotazione del personale
C	<input type="radio"/>	il cambio di mansioni del dipendente

	18	Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella Pubblica Amministrazione nei comuni della Provincia di Trento
A	<input type="radio"/>	E' approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
B	<input type="radio"/>	E' presentato dalla Giunta Comunale al Consiglio Comunale per la Sua approvazione;
C	<input type="radio"/>	E' approvato dal Consiglio Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

	19	Il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36
A	<input type="radio"/>	Non è applicabile ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento essendo la competenza normativa in materia esclusiva della Provincia stessa
B	<input type="radio"/>	ha lo scopo principale di riorganizzare la PA nel settore degli appalti pubblici al fine di ottenere maggiore qualità ed efficienza nella gestione delle gare;
C	<input type="radio"/>	E' entrato in vigore il 2 aprile 2023

	20	Secondo la legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 (Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento):
A	<input type="radio"/>	I comuni della Provincia Autonoma di Trento possono effettuare affidamenti diretti anche senza previo confronto concorrenziale fino alla soglia prevista dalla normativa statale (D.Lgs. 36/2023);
B	<input type="radio"/>	I comuni della Provincia Autonoma di Trento possono effettuare affidamenti diretti solo previo confronto concorrenziale e fino alla soglia prevista dalla normativa statale (D.Lgs. 36/2023);
C	<input type="radio"/>	I comuni della Provincia Autonoma di Trento non possono effettuare affidamenti diretti salvo non facciano previamente confronti concorrenziali consultando almeno 5 operatori economici e per importi fino alla soglia prevista dalla normativa statale (D.Lgs. 36/2023);

	21	I contratti per acquisizione di beni e servizi per i comuni della Provincia Autonoma di Trento
A	<input type="radio"/>	devono essere conclusi unicamente a mezzo atto pubblico a rogito del Segretario Comunale
B	<input type="radio"/>	devono essere sottoscritti dal Sindaco
C	<input type="radio"/>	possono essere conclusi mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio;

	22	Per 'Contracta' si intende.
A	<input type="radio"/>	La nuova piattaforma di e-procurement digitale della Provincia autonoma di Trento per la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici delle Stazioni appaltanti trentine;
B	<input type="radio"/>	La modalità di approvvigionamento di beni e servizi dei Comuni della Provincia di Trento;
C	<input type="radio"/>	Il mezzo di comunicazione commerciale diretto ad acquisire beni e servizi digitali utilizzato dai Comuni della Provincia di Trento

	23	La figura di Datore di Lavoro nei Comuni della Provincia di Trento è identificata
A	<input type="radio"/>	Nel Sindaco del Comune quale legale rappresentante;
B	<input type="radio"/>	Dal Segretario Comunale
C	<input type="radio"/>	Dal Responsabile del Servizio del Personale

	24	Quali tra questi non è un organo del Comune?
A	<input type="radio"/>	Sindaco
B	<input type="radio"/>	Segretario comunale
C	<input type="radio"/>	Consiglio Comunale

	25	Il CIG è:
A	<input type="radio"/>	il codice acquisibile tramite PCP o Contracta che serve a garantire la corretta individuazione di un procedimento espropriativo a favore della Pubblica Amministrazione assicurando i proprietari espropriati della correttezza del procedimento coattivo avviato dalla Pubblica Amministrazione.
B	<input type="radio"/>	il codice acquisibile unicamente Contracta che serve a garantire la correttezza contabile del procedimento amministrativo ai fini della rendicontazione successiva della spesa sostenuta.
C	<input type="radio"/>	il codice acquisibile tramite PCP o Contracta e che serve a garantire la tracciabilità e la corretta individuazione di una gara d'appalto pubblica, permettendo di identificare un contratto sottoscritto con la Pubblica Amministrazione in seguito ad appalto o affidamento.

	26	Il diritto di accesso civico generalizzato
A	<input type="radio"/>	è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione;
B	<input type="radio"/>	necessita sempre di motivazione in ordine alle ragioni per cui si avanza l'istanza;
C	<input type="radio"/>	può essere esercitato da chiunque e, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2003, senza alcun limite e senza obbligo di motivazione

	27	Ai sensi della legge 241/1990 il procedimento amministrativo di compone delle seguenti fasi
A	<input type="radio"/>	Iniziativa, istruttoria, decisoria, integrativa dell'efficacia
B	<input type="radio"/>	Iniziativa, istruttoria, deliberatoria, integrativa dell'efficacia
C	<input type="radio"/>	Iniziativa, decisoria, pubblicitaria, integrativa dell'efficacia

	28	Quale tra questi non è un dovere del dipendente pubblico?
A	<input type="radio"/>	Utilizzare la strumentazione informatica (hardware e software) secondo le prescrizioni indicate
B	<input type="radio"/>	Utilizzare correttamente i DPI messi a disposizione del Datore di Lavoro;
C	<input type="radio"/>	Utilizzare il buono mensa per la consumazione dei pasti unicamente nei locali convenzionati dotati di sistemi di 'scarico' del ticket elettronico

	29	L'ordinanza
A	<input type="radio"/>	E' adottata unicamente dal Sindaco;
B	<input type="radio"/>	E' adottata anche dal Responsabile del Servizio
C	<input type="radio"/>	Necessita sempre di essere notificata ai fini dell'efficacia

	30	La Giunta Comunale
A	<input type="radio"/>	è composta dal Sindaco e da un numero fisso di Assessori predeterminato dal codice degli enti locali. Gli Assessori sono nominati con decreto del Sindaco che attribuisce loro le competenze. Dura in carica 5 anni.
B	<input type="radio"/>	è composta dal Sindaco e da un numero fisso di Assessori predeterminato dal codice degli enti locali. Gli Assessori sono nominati con decreto del Sindaco che attribuisce loro le competenze. La sua durata è legata alla durata del mandato del Sindaco.
C	<input type="radio"/>	è composta dal Sindaco e da un numero fisso di Assessori predeterminato dallo statuto. Gli Assessori sono nominati con decreto del Sindaco che attribuisce loro le competenze. La sua durata è legata alla durata del mandato del Sindaco.

	31	Ai sensi dell'art. 21 della legge 241/1990 il diritto di accesso agli atti
A	o	Costituisce principio generale dell'attività amministrativa, viste le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza;
B	o	Deve essere sempre motivato, e, viste le rilevanti finalità di pubblico interesse, incontra il solo limite del rispetto del diritto alla riservatezza;
C	o	A seconda del tipo di documento di cui si chiede l'accesso può anche non essere motivato, e, viste le rilevanti finalità di pubblico interesse, incontra ulteriori limiti oltre al rispetto del diritto alla riservatezza;

	32	Ai sensi dell'art. 1 della legge 241/1990, l'attività amministrativa è retta dai criteri di:
A	o	Economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, non aggravamento del procedimento amministrativo nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.
B	o	Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, non aggravamento del procedimento amministrativo nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.
C	o	Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

	33	Il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune
A	o	si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di natura privatistica contestualmente con la presa in servizio.
B	o	si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di natura privatistica contestualmente con la presa in servizio ed è soggetto alla condizione risolutiva del superamento del periodo di prova con esito favorevole ai sensi dell'art. 26 del CCPL 1 ottobre 2018
C	o	si costituisce con la presa in servizio a seguito dell'approvazione da parte della giunta comunale dei verbali della commissione giudicatrice del concorso pubblico ed è subordinato al superamento del periodo di prova con esito favorevole ai sensi dell'art. 26 del CCPL 1 ottobre 2018.

	34	Quale dati sono considerati dati sensibili ai sensi del GDPR (Reg. UE 679/2016)?
A	o	Dati personali, dati biometrici trattati solo per identificare un essere umano; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale di una persona.
B	o	Dati genetici, dati biometrici trattati solo per identificare un essere umano; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale di una persona.
C	o	Dati personali, dati genetici, dati biometrici trattati solo per identificare un essere umano; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale di una persona

	35	Quale tra questi è un rimedio previsto dal GDPR (Reg. UE 679/2016) per gli interessati a tutela del diritto alla riservatezza?
A	o	Ricorso all'Autorità Garante della Privacy o Ricorso all'Autorità Giudiziaria: i due ricorsi sono tra loro alternativi;
B	o	Ricorso all'Autorità Garante della Privacy o Ricorso al Responsabile per la Protezione dei Dati Personali: i due ricorsi sono tra loro alternativi;
C	o	Ricorso all'Autorità Garante della Privacy o Ricorso al Responsabile per la Protezione dei Dati Personali o Ricorso all'Autorità Giudiziaria: i tre ricorsi sono tra loro alternativi;

	36	Se è vero che "non tutti i prodotti naturali fanno dimagrire", allora è vero che
A	<input type="radio"/>	nessun prodotto naturale fa dimagrire
B	<input type="radio"/>	esiste almeno un prodotto naturale che fa dimagrire
C	<input type="radio"/>	i prodotti non naturali fanno dimagrire

	37	Presso la scuola elementare composta da 250 alunni, sono stati attivati due corsi pomeridiani. 200 alunni frequentano il corso di inglese, 199 il corso di nuovo, mentre 25 alunni nessuno dei due corsi. Quanti alunni frequentano entrambi i corsi?
A	<input type="radio"/>	non si può stabilire perché i dati sono insufficienti;
B	<input type="radio"/>	26
C	<input type="radio"/>	175

	38	Quale tra queste conclusioni è falsa?
A	<input type="radio"/>	Tutti i giovani sono sbruffoni. Alberto è uno sbruffone quindi è giovane
B	<input type="radio"/>	Tutte le città toscane accolgono moltissimi turisti. Firenze è una città toscana quindi accoglie moltissimi turisti
C	<input type="radio"/>	Tutti i cubani ballano divinamente. Pedro è cubano dunque balla divinamente

	39	Se l'affermazione 'non tutti i giorni del mese di agosto vado in montagna' è vera, allora:
A	<input type="radio"/>	a luglio generalmente non vado in montagna
B	<input type="radio"/>	almeno un giorno di agosto non vado in montagna
C	<input type="radio"/>	non esiste un giorno di agosto in cui non vado in montagna

	40	Veronica è più giovane di Claudia. Anna è più vecchia di Claudia. Claudia è più giovane di Giorgia. Giorgia è più vecchia di Veronica, ma più piccola di Anna. Qual è la sequenza in ordine crescente?
A	<input type="radio"/>	Anna, Giorgia, Claudia, Veronica
B	<input type="radio"/>	Veronica, Claudia, Giorgia, Anna
C	<input type="radio"/>	Giorgia, Anna, Claudia, Veronica

Handwritten signatures in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 (DUE) UNITA' DI PERSONALE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", CAT. C, LIVELLO BASE, 1^ POS. RETR. DI CUI N. 1 A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 32/H E N. 1 A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 30/H (CON EVENTUALE CONVERSIONE) DEL COMUNE DI VILLA LAGARINA

PRESELEZIONE DI DATA 3 SETTEMBRE 2024 – GRIGLIA RISPOSTE

Numero domanda	Risposta esatta
1	C
2	B
3	C
4	A
5	A
6	B
7	C
8	B
9	B
10	A
11	C
12	C
13	B
14	A
15	B
16	B
17	C
18	A
19	B
20	A
21	C
22	A
23	B
24	B
25	C

26	A
27	A
28	C
29	B
30	B
31	A
32	B
33	A
34	B
35	A
36	B
37	B
38	A
39	B
40	B

Villa Lagarina, 2 settembre 2024

La Commissione esaminatrice

dott. Carlo Alberto Incapo

arch. Riccardo Falqui Massidda

rag. Karin Manzoli

arch. Gianluca Mannocci

Ass. Brugnoli - S. G. NOTARO
S. G. NOTARO

