

**PUBBLICA SELEZIONE PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE  
NEL PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C – LIVELLO BASE – 1° POSIZIONE RETRIBUTIVA**

**TEMA 2**

**1. Da chi vengono nominati i componenti della giunta comunale:**

- A Dal consiglio comunale in sede di prima convocazione.
- B Dal sindaco, dopo il giuramento.
- C Dagli elettori in base al numero di voti ricevuti.

**2. Il Sindaco esercita alcune attribuzioni di competenza statale:**

- A Sì, tenuta registri stato civile e di popolazione, adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, leva militare e statistica
- B No, mai
- C Sì, nella sola tenuta dei registri stato civile

**3. Lo Statuto comunale:**

- A determina i distintivi del sindaco e dettaglia l'attività che può essere svolta dallo stesso
- B disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma comunale
- C stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e in particolare specifica le attribuzioni degli organi e definisce la forma di gestione amministrativa in rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa

**4. Da chi vengono emesse le ordinanze contingibili ed urgenti:**

- A dal Segretario comunale
- B dal Responsabile del Servizio Tecnico comunale
- C dal Sindaco



**5. Che cosa è il MEPAT (Mercato elettronico Provinciale):**

- A è lo strumento di e-procurement della Provincia Autonoma di Trento attraverso cui le imprese fornitrici di beni possono pubblicare in modo dinamico e autonomo le informazioni relative ai prodotti offerti, in relazione a specifiche categorie merceologiche individuate nei bandi di abilitazione
- B è lo strumento di e-procurement della Provincia Autonoma di Trento attraverso cui le imprese fornitrici di beni e servizi possono pubblicare in modo dinamico e autonomo le informazioni relative ai prodotti/servizi offerti, in relazione a specifiche categorie merceologiche individuate nei bandi di abilitazione
- C è lo strumento di e-procurement della Provincia Autonoma di Trento attraverso cui le imprese fornitrici di beni e servizi possono pubblicare in modo dinamico e autonomo, le informazioni relative ai prodotti/servizi offerti, esclusivamente su richiesta dell'amministrazione interessata all'acquisto

**6. Il provvedimento amministrativo è nullo:**

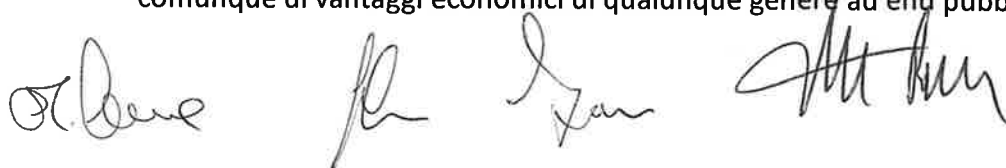
- A se manca uno degli elementi essenziali
- B se viziato di accesso di potere
- C se adottato in violazione di legge

**7. Chi può esercitare l'accesso "semplice":**


- A chiunque
- B i consiglieri comunali per l'esercizio delle funzioni connesse all'espletamento del mandato amministrativo
- C chiunque sia iscritto alle liste comunali del comune

**8. Nella sezione del sito internet definita "Amministrazione trasparente" sono pubblicati tra gli altri obbligatoriamente:**

- A atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici di importo superiore a € 5.000,00
- B atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000,00
- C atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici



9. **Ai sensi della vigente normativa è un dato particolare:**
- A i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato
  - B qualunque informazione relativa ad una persona fisica
  - C un dato che rileva l'appartenenza sindacale
10. **Nell'affidamento sotto soglia di lavori, servizi e forniture va sempre rispettato il principio di rotazione:**
- A sì sempre
  - B no, il principio va rispettato solo per gli appalti sopra soglia comunitaria
  - C il principio va rispettato solamente nei confronti di chi risulta affidatario per più di tre volte negli ultimi due anni
11. **RDO Semplice (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) quando si utilizza?**
- A non viene mai utilizzata nell'ambito della pubblica amministrazione
  - B è realizzata con un unico lotto ed è sempre aggiudicata al minor prezzo
  - C è realizzata con minimo due lotti e viene aggiudicata al minor prezzo
12. **Ai sensi dell'art. 9 della L.P. 23/1990 e ss.mm., ove non diversamente disposto da specifiche disposizioni normative, le spese contrattuali sono generalmente a carico:**
- A del bilancio comunale
  - B della pubblica amministrazione
  - C del contraente privato
13. **Quali sono i soggetti legittimati a richiedere la SCIA edilizia:**
- A i proprietari e gli affittuari dell'immobile
  - B i proprietari dell'immobile e i soggetti in possesso di un altro titolo idoneo
  - C i proprietari dell'immobile e i parenti o affini di primo grado degli stessi



**14. La trasparenza dell'attività amministrativa ai sensi della Legge 190/2012:**

- A costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della costituzione ed è assicurata mediante il diritto di accesso nell'ambito del procedimento amministrativo
- B costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della costituzione ed è assicurata mediante il diritto di accesso alla documentazione amministrativa e agli istituti di partecipazione al procedimento amministrativo
- C costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi

**15. Abuso d'ufficio:**

- A è un reato che si consuma tra l'altro, nel caso in cui il pubblico ufficiale intenzionalmente omette di astenersi in presenza in un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, e procura a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto
- B corrisponde al reato di appropriazione indebita commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio
- C si attua con la dazione di denaro o altro vantaggio a pubblico ufficiale

**16. Cosa si intende per rifiuto d'atti d'ufficio:**

- A è un reato che si verifica se un Pubblico Ufficiale o un dipendente pubblico rifiuta in maniera indiretta di esercitare una sua mansione, sia a seguito di un ordine di un proprio superiore, che a fronte di una situazione che richiede, per legge, un'immediata reazione
- B è un reato che si verifica se un Pubblico Ufficiale o un dipendente pubblico rifiuta in maniera diretta di esercitare una sua mansione
- C è un reato che si verifica se un Pubblico Ufficiale o un dipendente pubblico rifiuta in maniera diretta di esercitare una sua mansione, sia a seguito di un ordine di un proprio superiore, che a fronte di una situazione che richiede, per legge, un'immediata reazione



**17. Il dipendente comunale può:**

- A utilizzare anche a fini privati informazioni che dispone per ragioni d'ufficio
- B non utilizzare a fini privati informazioni che dispone per ragioni d'ufficio
- C utilizzare sia a fini privati che pubblici informazioni che dispone per ragioni d'ufficio

**18. Chi è il capo del personale nel comune:**

- A il sindaco
- B il segretario comunale
- C la giunta comunale

**19. Il codice di comportamento dei dipendenti del comune disciplina l'accesso ai siti social:**

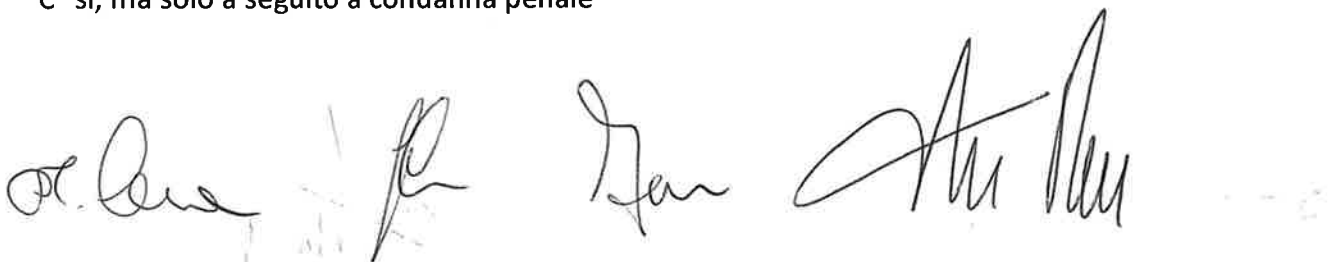
- A il dipendente deve richiedere l'autorizzazione
- B il dipendente può esprimere liberamente critiche nei confronti dell'ente e delle attività d'ufficio
- C salvi i diritti sindacali e di opinione, il dipendente si astiene dal discutere problemi di lavoro, di assumere posizioni che danneggiano l'immagine dell'ente

**20. I dipendenti comunali possono partecipare a corsi di formazione:**

- A sì, previa autorizzazione del segretario comunale
- B sì, purchè i corsi siano gratuiti
- C sì, purchè i corsi siano in videoconferenza

**21. Le violazioni dei doveri disciplinari da parte del dipendente pubblico può comportare il licenziamento:**

- A no, mai
- B sì, è previsto il licenziamento
- C sì, ma solo a seguito a condanna penale



**22. Il numero di protocollo è progressivo e la numerazione è rinnovata:**

- A ogni cinque anni
- B ogni anno
- C ogni mese

**23. Quali sono gli elementi obbligatori in fase di protocollazione di un documento:**

- A oggetto, mittente per i documenti in arrivo, destinatario per i documenti in partenza, classificazione
- B oggetto, mittente per i documenti in arrivo, destinatario per i documenti in partenza, data, classificazione
- C oggetto, mittente per i documenti in arrivo, destinatario per i documenti in partenza

**24. Chi può avere la firma digitale:**

- A solo i dipendenti pubblici
- B solo gli amministratori
- C tutte le persone fisiche: cittadini, amministratori e dipendenti di società e pubbliche amministrazioni

**25. Che cosa è la PEC:**

- A è una casella di posta che permette di inviare e ricevere comunicazioni aventi valore legale
- B è una casella di posta elettronica certificata che permette di inviare e ricevere comunicazioni non aventi valore legale come l'email
- C è una casella di posta elettronica certificata che permette di inviare e ricevere comunicazioni aventi valore legale

**26. I cittadini possono presentarsi in comune a richiedere lo SPID:**

- A sì
- B no, è una competenza esclusiva delle Poste Italiane s.p.a.
- C no, è una competenza esclusiva della C.C.I.A.A.



**27. Che cosa è word**

- A un programma di presentazione e creazione di diapositive
- B è un programma di elaborazione di testi progettato per consentire la creazione di documenti
- C è un programma di elaborazione di calcoli, statistiche

**28. Chi è l'amministratore di sistema**

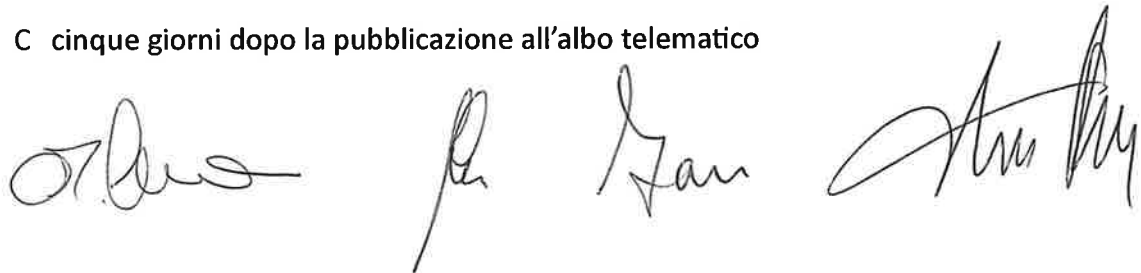
- A è la figura professionale che si occupa di gestire e mantenere il parco macchine dell'ente
- B è la figura professionale che si occupa di gestire e mantenere il sistema informatico dell'ente
- C è la figura professionale che si occupa di gestire il sistema cartaceo dell'ente

**29. Il responsabile dell'albo telematico del comune è:**

- A il sindaco
- B l'addetto alla pubblicazione
- C il segretario comunale

**30. Una delibera giuntale immediatamente esecutiva quando produce i suoi effetti:**

- A il giorno in cui viene deliberata
- B il giorno in cui viene pubblicata all'albo telematico
- C cinque giorni dopo la pubblicazione all'albo telematico







**PUBBLICA SELEZIONE PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO  
DETERMINATO DI PERSONALE NEL PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
CAT. C – LIVELLO BASE – 1° POSIZIONE RETRIBUTIVA**

**TEMA 2**

<b>N. DOMANDA</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	<b>B</b>
2	<b>A</b>
3	<b>C</b>
4	<b>C</b>
5	<b>B</b>
6	<b>A</b>
7	<b>A</b>
8	<b>B</b>
9	<b>C</b>
10	<b>A</b>
11	<b>B</b>
12	<b>C</b>
13	<b>B</b>
14	<b>C</b>
15	<b>A</b>
16	<b>C</b>
17	<b>B</b>
18	<b>B</b>
19	<b>C</b>
20	<b>A</b>
21	<b>B</b>
22	<b>B</b>
23	<b>A</b>
24	<b>C</b>
25	<b>C</b>
26	<b>A</b>
27	<b>B</b>
28	<b>B</b>
29	<b>C</b>
30	<b>A</b>