

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 35 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di Assistente amministrativo scolastico – categoria C, (di cui 11 riservati ai Volontari delle Forze armate) e assunzioni a tempo determinato nelle istituzioni scolastiche e negli istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, indetto con Deliberazione della Giunta provinciale n. 156 di data 7 febbraio 2020.

PROVA DI PRESELEZIONE 24 e 25 FEBBRAIO 2022

Questionario 5

1 - Quali sono le fasi del processo del trattamento dei dati?

Fase preliminare, fase di utilizzo, fase di divulgazione, fase conclusiva.

Fase di utilizzo e fase di archiviazione.

Fase informativa, fase di rettifica.

2 - Nell'ambito dell'applicazione del GDPR quali tra questi diritti sono diritti del soggetto interessato?

il diritto di accesso ai dati, il diritto di limitazione al trattamento e il diritto di opposizione al trattamento

il diritto di accesso ai dati e il diritto divulgazione dei dati degli altri di cui viene in possesso.

il diritto di fornire dati fasulli.

3 - La legge 190/2012 individua in ambito nazionale:

l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione.

l'Autorità preposta a garantire il rispetto della privacy con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione.

i criteri per il conferimento degli incarichi ai presidi.

4 - Il piano nazionale anticorruzione contiene:

l'individuazione dei principali rischi di corruzione e le indicazioni di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

le modalità di minimizzazione dei dati.

regolamenti attuativi.

5 - L'accesso civico semplice prevede che:

in capo al richiedente non vi sia alcun onere di motivare l'istanza di accesso.

che il richiedente motivi in modo circostanziato l'istanza di accesso.

che siano forniti al richiedente tutti gli atti pubblicati richiesti.

6 - Le informative che devono essere fornite all'interessato sul trattamento dei dati personali possono essere ricondotti al principio della trasparenza?

Sì, sia intesa come trasparenza nell'organizzazione sia come trasparenza nell'attività

No, in quanto sono legate alla volontà dell'organizzazione che può decidere quando, come e se dare all'interessato l'informativa sul trattamento dei dati.

Sì, sia intesa come trasparenza nell'attività sia come trasparenza nel fornire informazioni su tutti i membri della propria organizzazione comprensive di indirizzi mail personali, numeri di telefono personali e tutte le informazioni utili (es iscrizione al sindacato) per una corretta identificazione del responsabile del trattamento del dato.

7 - Sono previste sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza?

Sì.

No.

Sì, solo quando il responsabile dimostra che l'inadempimento all'obbligo di pubblicazione è dipeso da cause a lui non imputabili.

8 - Il diniego parziale o totale all' accesso civico o la mancata risposta allo scadere del termine per provvedere comporta che:

non si forma silenzio rigetto, ma il cittadino può presentare istanza di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale decide con provvedimento motivato.

si forma silenzio rigetto come disposto dalla legge 241/1990.

il cittadino può presentare ricorso entro 30 giorni al Garante della privacy.

9 - In base al Codice di comportamento della PAT, il dipendente può ricevere regali o altre utilità per sé o per altri?

Può ricevere, ma non chiedere, regali d'uso di modico valore (non superiore ai 100 euro annui per donatore) e in ogni caso nel limite massimo di 200 euro annui effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali.

Può ricevere e chiedere regali d'uso di modico valore (non superiore ai 100 euro annui per donatore) e in ogni caso nel limite massimo di 200 euro annui a titolo di riconoscimento per aver adempiuto a un atto del proprio ufficio.

Non può ricevere né chiedere regali.

10 - **In base al codice di comportamento della PAT, il dipendente deve:**

stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione nell'amministrazione e tra i cittadini e l'amministrazione.

assicurare comportamenti diversi a seconda delle convinzioni personali maturate.

nessuna delle due è vera.

11 - **Ai sensi dello Statuto della Regione Trentino Alto – Adige, sono organi della regione Trentino - Alto Adige:**

il consiglio regionale, la giunta regionale, il presidente della regione.

il consiglio regionale, la giunta regionale, il presidente della giunta regionale.

il consiglio regionale, la giunta regionale, il presidente della regione, gli assessori.

12 - **Per quanto riguarda il Trentino, la competenza in materia di addestramento e formazione professionale è assegnata:**

alla provincia di Trento.

allo Stato.

alla regione Trentino – Alto Adige.

13 - **Ai sensi dello statuto della Regione Trentino Alto – Adige, la forma di governo della provincia, le modalità di elezione del Consiglio provinciale e del Presidente della provincia sono approvate con:**

legge provinciale.

legge regionale.

legge dello Stato.

14 - **In base alle previsioni statutarie, il rispetto degli obblighi internazionali e degli interessi nazionali richiede la tutela delle minoranze linguistiche locali?**

Si.

No.

Sì, ma solo in alcuni casi definiti specificamente dallo Statuto.

15 - **Quale tra i seguenti organi delle istituzioni scolastiche e formative provinciali ha la legale rappresentanza dell'istituzione stessa:**

- il dirigente scolastico.**
- il consiglio dell'istituzione.
- il revisore dei conti.

16 - **La tutela delle minoranze linguistiche locali è prevista dalla legge provinciale sulla scuola e si esplica:**

- garantendo l'insegnamento della cultura e della lingua ladina, mochena e cimbra secondo le previsioni della legge stessa.**
- prevedendo formule generali di tutela dell'identità linguistica e culturale proprie delle realtà di minoranza linguistica presenti sul territorio provinciale.
- demandando agli enti competenti in materia di promozione della cultura il compito di programmare, in accordo con le scuole del territorio, attività specificamente dedicate alla tutela delle minoranze linguistiche locali.

17 - **L'articolo 10 della legge provinciale sulla scuola identifica gli operatori delle istituzioni scolastiche e formative, come rispondenti alle seguenti qualifiche e categorie:**

- dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative, docenti, personale amministrativo, tecnico, ausiliario nonché assistenti educatori e linguistici.**
- personale insegnante e personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.
- tutti i soggetti che, a titolo professionale pubblico o privato, contribuiscono a realizzare il servizio educativo provinciale.

18 - **Lo statuto delle istituzioni scolastiche e formative provinciali è adottato:**

- dal consiglio dell'istituzione a maggioranza dei due terzi dei componenti.**
- dal dirigente scolastico, previa indicazione del consiglio dell'istituzione.
- dal dipartimento provinciale competente in materia di istituzione, su proposta inviata dall'istituzione.

19 - **L'impegno di spesa:**

- riconosce il perfezionamento di una obbligazione passiva, con imputazione nell'esercizio in cui la medesima viene a scadenza.**
 - riconosce l'avvenuta esigibilità di una obbligazione passiva, con imputazione all'esercizio in corso.
 - costituisce la fase della spesa con cui è registrata in contabilità l'entità del debito rinviando, per quanto riguarda la determinazione del creditore, all'atto di liquidazione.
-

20 - Il bilancio di previsione finanziario comprende:

le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi.

le previsioni di competenza e di cassa del secondo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi.

le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza dell'esercizio successivo.

21 - Le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate in:

missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

capitoli, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

programmi, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; missioni, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

22 - Le fasi di gestione delle entrate sono:

l'accertamento, la riscossione e il versamento.

l'accertamento e il versamento.

la riscossione e il versamento.

23 - In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione è determinato anche:

l'importo del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce.

l'importo del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce.

l'importo del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio successivo al bilancio cui si riferisce.

24 - Sono mantenute tra i residui attivi dell'esercizio:

esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della correlativa entrata, esigibile nell'esercizio.

esclusivamente le entrate impegnate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della correlativa entrata, esigibile nell'esercizio.

esclusivamente le entrate liquidate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della correlativa entrata, esigibile nell'esercizio.

25 - **L'art. 1 della Legge 241/90 prevede che la pubblica amministrazione può adottare atti di natura non autoritativa. In tal caso la pubblica amministrazione, salvo che la legge disponga diversamente, agisce secondo le norme di:**

diritto privato.

diritto pubblico.

diritto amministrativo.

26 - **Il provvedimento amministrativo è nullo quando:**

manca degli elementi essenziali, è viziato da difetto assoluto di attribuzione, è adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

manca degli elementi essenziali, è adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

è viziato da difetto assoluto di attribuzione, è adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

27 - **Ai sensi della L. 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi:**

non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

non può essere negato se disposto per un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

non può essere negato in nessun caso.

28 - **In tema di accesso ai documenti amministrativi, i controinteressati sono:**

tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

solo i soggetti individuati che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso in maniera irreparabile un loro diritto.

tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse indiretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

29 - **Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento ha l'obbligo:**

prima di adottare un provvedimento negativo, di comunicare agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

di rendere edotto tempestivamente l'istante sulle varie fasi del procedimento.

prima di adottare il provvedimento di instaurare il contraddittorio con l'interessato.

30 - L'obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi è previsto:

nell'art. 3 della legge 241/90.

no, la motivazione dei provvedimenti amministrativi è a discrezione delle singole amministrazioni.

sì, ma solo per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

La Commissione:

F.to La Presidente - Dott.ssa Marina Poian

F.to Il Membro esperto - Dott. Sergio Dall'Angelo

F.to Il Membro esperto - Dott. Luca Baldo

F.to La segretaria - sig.ra Adriana Molinari
