

---

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 6

1 - **Nell'ambito dell'applicazione del GDPR cosa implica il principio di esattezza?**

**Che devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.**

Che si possono correggere i dati sulla base del sentito dire che sono sbagliati.

Che si raccolgono solo dati immutabili.

2 - **Secondo il dettato normativo i dati devono essere trattati:**

**secondo il principio di liceità, correttezza, trasparenza.**

secondo il principio del buon senso.

secondo principi definiti nel regolamento interno di ogni pubblica amministrazione.

3 - **Con quale norma è stata istituita l'A.N.AC.?**

**L. 06/11/2012, n. 190.**

D.Lgs. 27/10/2009, n. 150.

L. 07/08/1990, n. 241.

4 - **In base alla legge 190/2012 le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della Funzione pubblica:**

**definiscono e trasmettono un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.**

definiscono un piano della prevenzione ma non trasmettono nulla al Dipartimento della Funzione pubblica.

nessuna delle due è vera.

5 - **Cosa disciplina la legge provinciale n. 4/2014?**

---

---

**Questa legge disciplina gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali.**

Questa legge disciplina gli obblighi derivati dall'applicazione del Regolamento Europeo sulla privacy.

Questa legge disciplina gli obblighi di trasparenza propri della PAT derivanti dalla legge 241/1990.

**6 - Da chi è nominato il Responsabile per la trasparenza della Provincia di Trento?**

**Dalla Giunta Provinciale.**

Dal Consiglio Provinciale.

Dal Presidente della Provincia.

**7 - Il decreto legislativo 33/2013 come riformato dal D.Lgs. 97/2016 disciplina la pubblicizzazione sul sito istituzionale delle amministrazioni:**

**per esigenze di trasparenza e non per pubblicità legale.**

per esigenze di semplificazione.

per esigenze dichiarate con circolare interna.

**8 - Il diritto di accesso ha delle limitazioni?**

**Sì.**

No.

Sì, ma solo relativamente agli atti che contengono dati sulla salute.

**9 - in base al Codice di comportamento della PAT, il dipendente è tenuto a comunicare per iscritto al dirigente della struttura la propria adesione ad associazioni e organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati?**

**Sì, è tenuto a darne comunicazione**

No, non è tenuto a darne comunicazione in quanto qualunque forma di comunicazione in tal senso viola i principi della privacy

No, non è tenuto a darne comunicazione

**10 - in base al Codice di comportamento della PAT, il dipendente può utilizzare a fini privati i servizi telefonici e telematici, il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio?**

**Sì, a seguito di deroghe previste dall'amministrazione**

---

Sì, sempre

No.

11 - **Ai sensi dello Statuto della Regione Trentino Alto – Adige, la Giunta provinciale di Trento è composta:**

**dal Presidente, dal vice presidente e dagli assessori.**

dal Presidente, da uno o due vice presidenti e dagli assessori.

dal Presidente e dagli assessori.

12 - **Ai sensi dello Statuto della Regione Trentino Alto – Adige, quale tra le seguenti funzioni non spetta al Presidente della Provincia:**

**lo scioglimento del Consiglio provinciale.**

l'adozione dei provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sicurezza e di igiene pubblica.

la rappresentanza della Provincia.

13 - **Per quanto riguarda il Trentino, la competenza in materia di scuola materna è assegnata:**

**alla provincia di Trento.**

allo Stato.

alla regione Trentino - Alto Adige.

14 - **Ai sensi dello Statuto della Regione Trentino Alto – Adige, la promulgazione delle leggi provinciali spetta:**

**al Presidente della Provincia.**

al Commissario del Governo per la provincia.

al Presidente della Repubblica.

15 - **In base alle previsioni contenute nella legge provinciale sulla scuola, quale soggetto per ciascuna istituzione scolastica e formativa provinciale elabora il bilancio e il conto consuntivo nonché propone il programma annuale di gestione:**

**dirigente scolastico.**

responsabile amministrativo scolastico.

consiglio dell'istituzione.

---

---

16 - Il collegio dei docenti quale organo delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, in base alle previsioni della legge provinciale sulla scuola, è composto:

- da tutti i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica.
- dai docenti di ruolo in servizio presso l'istituzione scolastica.
- dai docenti con almeno tre anni di anzianità di servizio.

17 - Secondo quanto previsto dalla legge provinciale sulla scuola, il consiglio di classe è composto:

- da tutti i docenti di ciascuna classe, dai rappresentanti dei genitori e nella scuola del secondo ciclo dai rappresentanti degli studenti della classe.
- da tutti i docenti di ciascuna classe.
- da tutti i docenti di ruolo di ciascuna classe.

18 - Secondo quanto previsto dalla legge provinciale sulla scuola, il revisore dei conti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali è nominato:

- dal consiglio dell'istituzione.
- dalla Provincia.
- dal dirigente scolastico.

19 - Ai sensi del D.Lgs. 118/2011, in base a quale principio il sistema di bilancio deve assolvere una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili?

- Principio della pubblicità.
- Principio della integrità.
- Principio dell'universalità.

20 - L'accertamento è la fase della procedura di entrata attraverso cui:

- si imputa contabilmente una obbligazione attiva nell'esercizio in cui l'obbligazione viene in scadenza.
- si imputa contabilmente una obbligazione attiva nell'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata.
- si imputa contabilmente una obbligazione attiva nell'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata, purché il credito sia determinato.

21 - Ai fini del riaccertamento ordinario dei residui passivi preordinato alla predisposizione del rendiconto, si è verificato che, con riferimento a un impegno di spesa assunto nell'esercizio precedente, la relativa obbligazione si era perfezionata ma la spesa non può essere considerata esigibile, l'impegno pertanto:

---

**deve essere reimputato all'esercizio successivo.**

deve essere conservato come residuo passivo.

deve essere cancellato.

**22 - 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 secondo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza dell'esercizio successivo.

**23 - Quali delle seguenti fasi sono proprie del procedimento di gestione delle entrate?**

**Versamento e accertamento.**

Impegno e accertamento.

Impegno e versamento.

**24 - In occasione dell'approvazione del rendiconto è determinato anche:**

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

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

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

**25 - Cosa comporta la revoca di un atto amministrativo?**

**L'eliminazione, con efficacia non retroattiva, di un atto inficiato da vizi di merito risultante inopportuno.**

L'eliminazione, con efficacia retroattiva, di un atto già emanato ed illegittimo fin dall'origine.

L'eliminazione di un atto che, a causa dell'insorgere di nuove circostanze, non risponde più al pubblico interesse.

**26 - Con l'annullamento d'ufficio si procede all'eliminazione:**

**con efficacia retroattiva, di un atto già emanato ed illegittimo fin dall'origine.**

con efficacia non retroattiva, di un atto inficiato da vizi di merito risultante inopportuno.

---

---

con efficacia retroattiva, di un atto illegittimo da emanare.

**27 - A norma della L. 241/1990, i termini per la conclusione del procedimento amministrativo possono essere sospesi?**

**Sì, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni.**

No, in nessun caso.

Sì, per un periodo non superiore ai quarantacinque giorni.

**28 - In base alla L. 241/1990, la pubblica amministrazione, quando adotta atti di natura non autoritativa:**

**agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.**

agisce esclusivamente secondo le norme di diritto pubblico.

agisce secondo le norme di diritto pubblico salvo che la legge non disponga di agire secondo le norme di diritto privato.

**29 - L'atto amministrativo annullabile:**

**può essere convalidato sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.**

può essere convalidato entro il termine massimo di sei mesi dall'emanazione dell'atto.

non può essere convalidato neppure se sussistono ragioni di interesse pubblico.

**30 - La comunicazione di avvio del procedimento, tra le altre cose, deve contenere:**

**l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.**

la data di inizio del procedimento se è su iniziativa della pubblica amministrazione.

nei procedimenti a iniziativa di parte, la data entro la quale deve concludersi il procedimento.

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

---