

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA DI COMPLESSIVI 140 POSTI A TEMPO
INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI
COADIUTORE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO, CATEGORIA B E
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLE ISTITUZIONI
SCOLASTICHE E NEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO -
PROVA PRESELETTIVA - BUSTA 5**

Traccia estratta

1) Il dirigente scolastico:

RISPOSTA SINGOLA

- A non è un organo di ciascuna istituzione scolastica e formativa
- B può avvalersi di docenti ai quali possono essere delegati specifici compiti ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo
- C provvede alla valutazione degli studenti

2) Il revisore dei conti:

RISPOSTA SINGOLA

- A può partecipare ai consigli di classe
- B può avvalersi di docenti ai quali possono essere delegati specifici compiti
- C compie il riscontro della gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale

3) Il nucleo interno di valutazione (NIV):

RISPOSTA SINGOLA

- A valuta gli studenti che si avvalgono di istruzione e formazione familiare
- B procede all'analisi e alla verifica interne finalizzate al miglioramento della qualità nell'erogazione del servizio e al monitoraggio dell'attuazione di pratiche inclusive efficaci
- C approva la Carta dei servizi

4) Il Consiglio dell'istituzione scolastica e formativa:

RISPOSTA SINGOLA

- A è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell'istituzione
- B approva il bilancio e il conto consuntivo
- C dura in carica cinque anni

5) Il responsabile del trattamento dei dati:

RISPOSTA SINGOLA

- A tratta i dati per conto del titolare del trattamento
- B non ha l'obbligo di informare il titolare del trattamento qualora, a suo parere, rilevi una violazione del GDPR
- C può ricorrere a un altro responsabile anche senza previa autorizzazione del titolare del trattamento

6) Le istituzioni scolastiche e formative trattano i dati dei dipendenti:

RISPOSTA SINGOLA

- A per la gestione del rapporto di lavoro
- B per finalità anche indipendenti dalle mansioni inerenti l'attività lavorativa svolta
- C evitando che tali dati siano forniti a terzi, ad esclusione degli altri dipendenti della stessa scuola

7) Devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi:

RISPOSTA SINGOLA

- A in tutti i plessi delle istituzioni scolastiche e formative nelle quali il datore di lavoro svolge direttamente i compiti propri del RSPP
 - B in tutti i plessi delle istituzioni scolastiche e formative
 - C in tutti i plessi delle istituzioni scolastiche e formative in cui la presenza supera le 300 persone
-

8) **Il datore di lavoro deve assicurare:**

RISPOSTA SINGOLA

- A la formazione e l'informazione dei lavoratori
 - B solo la formazione dei lavoratori
 - C solo l'informazione dei lavoratori
-

9) **In base al Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza quali sono i mezzi a disposizione delle istituzioni scolastiche e formative provinciali per garantire la trasparenza del proprio operato?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Approvare lo Statuto dell'Istituzione scolastica
 - B Approvare il calendario scolastico
 - C Assolvere agli obblighi di pubblicazione, diritto di accesso civico semplice e diritto di accesso civico generalizzato
-

10) **Ai sensi del Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza delle istituzioni scolastiche provinciali con riferimento alle tempistiche indicate per ciascuna pubblicazione, cosa si intende per "aggiornamento tempestivo"?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Pubblicazione entro un termine massimo di 30 giorni
 - B Pubblicazione entro un termine massimo di 72 ore
 - C Pubblicazione nel più breve tempo possibile, di norma, entro un termine massimo di 20 giorni decorrenti dal momento in cui un provvedimento rientra nella disponibilità di chi deve procedere alla pubblicazione dello stesso
-

11) **In quale tipologia di procedimenti il responsabile del procedimento prima della formale adozione del provvedimento negativo comunica agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Nei procedimenti di ufficio
 - B In tutte le tipologie di procedimenti
 - C Nei procedimenti ad istanza di parte
-

12) **Quali sono le cause di annullabilità del provvedimento amministrativo?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Mancanza degli elementi essenziali
 - B Violazione di legge, eccesso di potere e incompetenza
 - C Mancanza degli elementi essenziali e elusione del giudicato
-

13) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali all'interno dei contratti, atti di incarico e bandi deve essere inserita la clausola di risoluzione in caso di violazione di obblighi derivanti dal codice?**

RISPOSTA SINGOLA

- A No, mai
 - B Sì, solo per contratto di importo superiore a 5.000 euro
 - C Sì
-

14) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, in quale modo deve essere garantita la tracciabilità dei processi decisionali?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Attraverso un adeguato supporto documentale
- B Attraverso un'interrogazione parlamentare
- C Attraverso una mozione di sfiducia

15) **Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti provinciali, il dipendente può utilizzare per fini privati i servizi telefonici di cui dispone per ragioni di ufficio?**

RISPOSTA SINGOLA

- A No, salvo deroghe previste dall'amministrazione
 - B No, mai
 - C Sì
-

16) **Quando può essere sciolto il Consiglio Provinciale di Trento?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Per ragioni di sicurezza nazionale
 - B Per ragioni di incompatibilità ambientale
 - C Per assenza superiore ai tre mesi del Presidente della Provincia
-

17) **In Provincia Autonoma di Trento quale organo emana i Regolamenti provinciali?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Il Presidente del Consiglio regionale
 - B Il Presidente della Provincia
 - C Il Dirigente Generale del Dipartimento di Istruzione e cultura
-

18) **Ai sensi della Legge Provinciale n. 4/2014, gli incarichi conferiti al personale della Provincia:**

RISPOSTA SINGOLA

- A sono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione
 - B possono essere forniti solo su richiesta dell'interessato
 - C devono essere secretati
-

19) **Ai sensi della Legge Provinciale n. 4/2014, il Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento è nominato:**

RISPOSTA SINGOLA

- A dal Presidente della Repubblica
 - B dal Direttore Generale della Provincia Autonoma di Trento
 - C dalla Giunta Provinciale di Trento
-

20) **Il principio della competenza finanziaria potenziata:**

RISPOSTA SINGOLA

- A costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive
 - B è legato alla gestione del FUIS
 - C si esplica in un processo di decisioni e di azioni rivolte all'individuazione e al conseguimento di obiettivi predeterminati
-

21) **Quale tra le seguenti è una fase di gestione delle spese:**

RISPOSTA SINGOLA

- A accertamento
 - B liquidazione
 - C riscossione
-

22) **Si procede alle operazioni di riaccertamento ordinario dei residui:**

RISPOSTA SINGOLA

- A entro il 31 dicembre
- B entro il 31 luglio
- C prima della chiusura dell'esercizio e la predisposizione del rendiconto dell'esercizio finanziario

23) **Alla dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato, che si trovi in stato di gravidanza o puerperio in concomitanza con il servizio:**

RISPOSTA SINGOLA

- A non viene riconosciuto il diritto ad avere i primi 30 giorni di congedo parentale retribuiti al 100%
- B viene applicato l'intero trattamento previsto per il personale a tempo indeterminato, compresi i primi 30 giorni di congedo parentale retribuiti al 100%
- C non viene applicato il trattamento previsto per il personale a tempo indeterminato

24) **Nel caso in cui le ferie del personale ATA siano interrotte o sospese per motivi di servizio:**

RISPOSTA SINGOLA

- A il dipendente ha diritto al solo rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro
- B il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie
- C il dipendente non ha mai diritto al rimborso delle spese

25) **Ai sensi del CCPL del personale docente, i docenti hanno il diritto di partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali alle seguenti condizioni:**

RISPOSTA SINGOLA

- A ciascun docente non può partecipare a più di tre assemblee al mese per 10 ore complessive annue
- B ciascun docente non può partecipare a più di una assemblea al mese, a prescindere dal numero di ore complessive annue
- C ciascun docente non può partecipare a più di due assemblee al mese per 12 ore complessive annue

26) **Al personale assistente educatore sono applicabili le disposizioni contrattuali previste per:**

RISPOSTA SINGOLA

- A il personale ATA
- B il personale docente
- C nessuna delle due risposte precedenti

27) **I permessi per matrimonio del personale docente a tempo indeterminato:**

RISPOSTA SINGOLA

- A spettano per 20 giorni consecutivi
- B spettano per 15 giorni consecutivi e sono fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio
- C spettano per 30 giorni consecutivi, purché fruiti nel periodo estivo

28) **Ai sensi del CCPL ATA, per le assunzioni a tempo determinato, la presa di servizio deve avvenire:**

RISPOSTA SINGOLA

- A nella giornata stabilita, salvo diverso termine assegnato dall'Amministrazione
- B entro 12 ore dalla stipula del contratto
- C entro 72 ore dalla stipula del contratto

29) **Quale fra le seguenti non rientra tra le tipologie degli incarichi a tempo determinato del personale docente?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Supplenze temporanee brevi
- B Contratto di lavoro autonomo occasionale
- C Incarichi annuali

30) **Il software excel è un esempio di software applicativo appartenente alla tipologia:**

RISPOSTA SINGOLA

- A foglio di calcolo
- B documento di testo
- C database