

PROVA PRESELETTIVA N. 2

1. **Che cosa si intende per trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679?**
 - a. qualsiasi operazione o insieme di operazioni compiute solo con l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali
 - b. qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali
 - c. qualsiasi operazione o insieme di operazioni compiute solo attraverso documentazione cartacea e applicate a dati personali o insiemi di dati personali
 - d. esclusivamente la comunicazione dei dati personali
2. **Che cosa sono i dati biometrici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679?**
 - a. i dati relativi alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute
 - b. esclusivamente i dati genetici
 - c. i dati anagrafici di una persona fisica
 - d. i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca
3. **Quali tra i seguenti è un compito del Responsabile della protezione dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679?**
 - a. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dalla normativa
 - b. approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della pubblica amministrazione
 - c. redigere il Manuale di gestione degli archivi dell'Ente
 - d. esprimere un parere sul Regolamento di organizzazione dell'Ente
4. **Ai sensi dell'art. 5 comma 5 del D.lgs n. 33/2013 se la Pubblica amministrazione individua dei controinteressati è tenuta ad informarli della richiesta di accesso generalizzato?**
 - a. No, non è tenuta ad informare i controinteressati salvo che il documento oggetto di richiesta di accesso generalizzato contenga dati personali "sensibili"
 - b. No, non è tenuta ad informare i controinteressati ma può farlo su decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - c. Sì, è tenuta ad informare i controinteressati che possono presentare motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione
 - d. Sì, è tenuta ad informare i controinteressati che possono presentare motivata opposizione entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione
5. **Ai sensi dell'art. 55 del Dlgs 165/2001 e salvo quanto ivi previsto, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni relative ai rapporti di lavoro nella PA è definita**
 - a. Dal codice civile
 - b. Dai contratti collettivi.
 - c. Con regolamento dell'Ente
 - d. Dalla consuetudine
6. **Quale non è un compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?**
 - a. Proporre l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - b. Verificare l'efficace attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - c. Adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - d. Verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che lo prevedono

7. Ai sensi della Legge n. 241/1990, la Pubblica amministrazione è tenuta a comunicare al soggetto interessato l'inizio del procedimento amministrativo?
- No
 - Sì, solo tramite comunicazione personale
 - Sì, solo tramite forme di pubblicità idonee
 - Sì, tramite comunicazione personale o forme di pubblicità idonee
8. In quale caso non è possibile escludere l'accesso ai sensi della Legge n. 241/1990?
- nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano
 - nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione
 - nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi
 - sempre quando il controinteressato si oppone all'accesso
9. Ai sensi dell'art.18 della L.241/90 per i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria
- L'amministrazione chiede al richiedente la certificazione rilasciata dall'ente che detiene i dati
 - L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti
 - L'amministrazione può richiedere alternativamente la certificazione dell'ente o gli elementi necessari alla ricerca dei documenti
 - Il responsabile del procedimento determina la modalità di acquisizione dei documenti sulla base del tipo di procedimento
10. Ai sensi della L.P. 16/2010 compete al direttore generale la nomina:
- del direttore sanitario, del direttore amministrativo, del direttore per l'integrazione socio-sanitaria e anche dei responsabili delle articolazioni organizzative fondamentali aziendali
 - esclusivamente dei componenti del Consiglio di direzione
 - esclusivamente del direttore sanitario e del direttore amministrativo
 - dei componenti del collegio sindacale
11. Quali sono gli organi dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari ai sensi della L.P. 16/2010:
- il direttore generale e il suo sostituto
 - il direttore generale, il consiglio di direzione e il collegio sindacale
 - i componenti del consiglio di direzione
 - il direttore generale, il direttore amministrativo, il direttore sanitario
12. Ai sensi della L.P. 16/2010 il regolamento di organizzazione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari è approvato da:
- il direttore generale
 - il consiglio di direzione
 - il direttore amministrativo
 - la giunta provinciale di Trento
13. Il Distretto ai sensi della L.P. 16/2020 è:
- l'articolazione organizzativa territoriale dell'Azienda sanitaria che garantisce i servizi di assistenza sanitaria primaria e attua la gestione integrata di attività sociali e sanitarie;
 - un'unità operativa del SOP (Servizio ospedaliero provinciale), che sovrintende alle attività sanitarie sul territorio
 - un'articolazione organizzativa della Comunità di Valle, che sovrintende alle attività sanitarie e socio-sanitarie sul territorio
 - un organo dell'Azienda sanitaria, che garantisce i servizi di assistenza sanitaria primaria sul territorio



14. La pianificazione e programmazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'azienda provinciale per i servizi sanitari avviene con:

- a. il Bilancio di previsione annuale e pluriennale
- b. il Bilancio di missione
- c. il Bilancio sociale
- d. il Bilancio di esercizio

15. Una struttura accreditata per l'erogazione di prestazioni sanitarie é:

- a. obbligata a fornire prestazioni al servizio sanitario provinciale
- b. selezionata dalla provincia in base alle regole del codice appalti
- c. dotata di requisiti ulteriori di qualificazione rispetto a quella autorizzata
- d. sempre gestita da un soggetto con personalità giuridica pubblica

16. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP):

- a. è nominato per singola procedura di affidamento di un appalto
- b. svolge compiti in fase di programmazione ma non in quella di esecuzione appalto
- c. è un tecnico esterno e non dipendente della stazione appaltante
- d. non è necessario per gli affidamenti sotto soglia

17. In base ai principi contabili di cui all'art. 2423 C.C. il bilancio deve essere redatto in modo:

- a. Vero, accurato e tecnicamente esatto
- b. Chiaro, veritiero e corretto
- c. Attendibile, accurato e tecnicamente ineccepibile
- d. Esatto, accurato e tecnicamente ineccepibile

18. Il Bilancio di esercizio di cui all'art. 26 del D.Lgs 118/2011, si compone, oltre che della Nota Integrativa (Indicare tutti gli altri documenti):

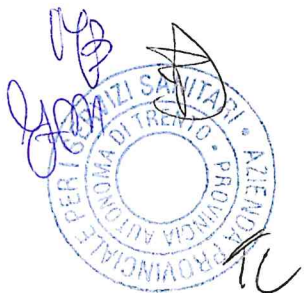
- a. dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico
- b. dello Stato Patrimoniale, Conto Economico e Rendiconto Finanziario
- c. dello Stato Patrimoniale e del Rendiconto Finanziario
- d. del Conto Economico e del Rendiconto Finanziario

19. L'azienda cede tramite una vendita un bene interamente ammortizzato. L'intero ricavo costituisce:

- a. Una minusvalenza
- b. Una rimanenza
- c. Una plusvalenza
- d. Una sopravvenienza

20. Lo scopo della contabilità analitica è?

- a. Rappresentare l'elenco dei conti da utilizzare per la registrazione di tutti gli eventi di gestione che comportano operazioni contabili
- b. Rappresentare un prospetto contabile strutturato in forma scalare secondo lo schema a valori e costi della produzione, le cui componenti sono classificate per natura
- c. Esporre azioni ed interventi da realizzarsi in futuro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati
- d. Rilevare i costi dei fattori produttivi da imputare ai centri di costo ai fini del controllo di gestione, per determinare il costo delle prestazioni e dei servizi erogati e ottimizzazione delle risorse



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
E CONTESTUALE SELEZIONE PUBBLICA PER ESAME PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

1° sessione – 16 novembre 2022

MODULO RISPOSTE - RISPOSTE CORRETTE

Note per la compilazione: Il presente foglio è a rilevazione ottica, vogliate seguire scrupolosamente le seguenti avvertenze: usare esclusivamente la penna consegnata, non piegare, stropicciare o sguaiare il foglio.

Marcare le caselle come da esempio: ☒ o annerendo l'intera cella. Si prega di curarsi che il segno di marcatura non fuoriesca dai bordi della casellina di spunta.

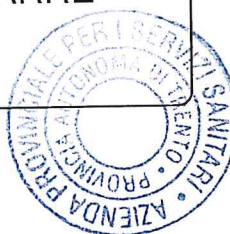
ESEMPLI			
A	B	C	D
☐	☐	☒	☐
☒	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☒	☐	☐

I criteri per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

- per ogni risposta esatta: 1,5 punti.
- per ogni risposta sbagliata: - (meno) 0,11 punti.
- per ogni risposta non data o più risposte: 0 (zero) punti.

Domanda	A	B	C	D	Domanda	A	B	C	D
1	☐	☒	☐	☐	11	☐	☒	☐	☐
2	☐	☐	☐	☒	12	☐	☐	☐	☒
3	☒	☐	☐	☐	13	☒	☐	☐	☐
4	☐	☐	☒	☐	14	☒	☐	☐	☐
5	☐	☒	☐	☐	15	☐	☐	☒	☐
6	☐	☐	☒	☐	16	☒	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☒	17	☐	☒	☐	☐
8	☐	☐	☐	☒	18	☐	☒	☐	☐
9	☐	☒	☐	☐	19	☐	☐	☒	☐
10	☒	☐	☐	☐	20	☐	☐	☐	☒

APPORRE QUI
IL CODICE A BARRE



Michela Bolter

Fabio Bona

Giancarlo Orsini
F. A. Bolter