

- 23. Secondo il Codice dell'amministrazione digitale, il documento informatico è:**
- il documento digitale, che abbia i requisiti di sicurezza stabiliti dalla normativa;
 - il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
 - qualsiasi documento firmato digitalmente.
- 24. La registrazione di protocollo:**
- è obbligatoria solo con riferimento ai documenti ricevuti o spediti dall'amministrazione tramite pec;
 - è obbligatoria per tutti i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione;
 - è obbligatoria per tutti i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione, con le esclusioni stabilite dalla normativa.
- 25. Costituiscono operazioni necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione informatica da parte della pubblica amministrazione:**
- le operazioni di invio dei flussi documentali;
 - le operazioni di registrazione, segnatura e classificazione;
 - le operazioni di aggiornamento del sistema informatico.
- 26. Il provvedimento amministrativo annullabile:**
- non produce effetti;
 - produce effetti nei casi stabiliti dalla normativa;
 - produce effetti fino al suo eventuale annullamento.
- 27. Gli atti di una A.P.S.P. possono essere soggetti al controllo di merito da parte della Giunta Provinciale:**
- no, in nessun caso;
 - sì, ma solo gli atti di trasferimento di diritti reali sul patrimonio indisponibile;
 - sì, ma solo gli atti di approvazione del budget annuale-pluriennale e bilancio consuntivo.
- 28. Secondo il Reg. UE 2016/679, sono principi generali del trattamento di dati personali:**
- imparzialità, uguaglianza e rispetto;
 - necessità, oggettività e chiarezza;
 - liceità, correttezza e trasparenza.
- 29. Secondo il Reg. UE 2016/679, il trattamento di "categorie particolari di dati personali":**
- non è mai consentito;
 - è vietato, tranne nei casi stabiliti dalla normativa;
 - è sempre consentito.
- 30. Secondo il Reg. UE 2016/679, la figura del RPD o DPO:**
- deve essere un consulente esterno;
 - può essere un dipendente del titolare o del responsabile del trattamento oppure un consulente esterno;
 - deve essere un dipendente del titolare o del responsabile del trattamento.



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"SANTA MARIA"
Via E. Chini n.37
38023 - Cles (TN)



Cles, 23/06/2023

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PARZIALE 24 ORE SETTIMANALI NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C LIVELLO BASE 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA DETERMINA N. 52 DD. 24/03/2023

PROVA SCRITTA N.1

- L'accesso di un residente in una R.S.A. è stabilito da parte:**
 - della singola R.S.A.;
 - da parte di Spazio Argento;
 - da parte dell'U.V.M.
- Nel caso in cui la famiglia chiedesse alla RSA di posticipare l'ingresso, dopo quanto tempo la struttura ha facoltà di chiedere una retta di prenotazione posto letto:**
 - 1 giorno;
 - 2 giorni;
 - 3 giorni.
- Nel caso in cui un utente venga inserito in una RSA diversa da quella di prima scelta e rinuncia all'inserimento, cosa succede:**
 - viene sospeso dall'elenco dinamico;
 - viene cancellato dall'elenco dinamico;
 - conserva la sua posizione nell'elenco dinamico nella sua posizione.
- Le direttive per le RSA prevedono che venga svolta una vigilanza amministrativa sul loro operato; da chi viene svolta:**
 - da parte di un servizio di APSS;
 - da parte di un servizio della Provincia;
 - da parte di un servizio della Comunità di Valle.
- La tariffa sanitaria viene riconosciuta sui posti di letto base:**
 - sulla base dell'effettiva occupazione;
 - con la modalità vuoto per pieno;
 - sulla base dell'effettiva occupazione conteggiando sia il giorno di ingresso che quello di dimissione.
- La retta alberghiera viene stabilita annualmente:**
 - dal Consiglio di Amministrazione della A.P.S.P.;
 - dal Direttore della A.P.S.P.;
 - dalla Giunta provinciale.
- Le direttive RSA prevedono una soglia di posti letto oltre la quale è necessaria la compresenza notturna di due infermieri, quale è questa soglia:**
 - 100;
 - 150;
 - 120.

8. L'ordinamento delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona è disciplinato:

- a) da legge regionale;
- b) da legge provinciale;
- c) da legge statale.

9. Le A.P.S.P. sono:

- a) enti pubblici economici con fini di lucro;
- b) enti pubblici non economici con fini di lucro;
- c) enti pubblici non economici senza fini di lucro.

10. Nel rispetto del principio di separazione di poteri fra indirizzo e programmazione e gestione, al Consiglio di Amministrazione di una A.P.S.P. spettano:

- a) compiti gestionali;
- b) compiti di indirizzo e programmazione;
- c) sia compiti gestionali che di indirizzo e programmazione.

11. Lo Statuto di una A.P.S.P. viene approvato:

- a) dal Consiglio comunale;
- b) dalla Giunta provinciale;
- c) dalla Giunta regionale.

12. La durata in carica del Consiglio di Amministrazione è stabilita:

- a) dalla legge regionale;
- b) dallo Statuto dell'ente;
- c) dalla legge provinciale.

13. I provvedimenti non immediatamente eseguibili devono essere pubblicati entro:

- a) il giorno successivo all'approvazione;
- b) 5 giorni dalla approvazione;
- c) 10 giorni dall'approvazione.

14. Quando il Consiglio di Amministrazione compia gravi o persistenti violazioni di legge o di statuto può essere sciolto da parte:

- a) della Giunta provinciale;
- b) della Giunta regionale;
- c) del Ministero dell'Interno.

15. Secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità regionale delle A.P.S.P., il bilancio preventivo comprende:

- a) il bilancio preventivo economico pluriennale di previsione e il bilancio preventivo economico annuale-budget;
- b) il bilancio preventivo economico pluriennale di previsione e il bilancio preventivo economico annuale-budget e la nota integrativa;
- c) il bilancio preventivo economico pluriennale di previsione e il bilancio preventivo economico annuale-budget e la relazione annuale sulla gestione.

16. Ai sensi dell'art. 32, comma 2, della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento) e s.m. l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona può effettuare spese in economia per:

- a) abbonamenti a riviste e periodici;
- b) acquisto di immobili per finalità istituzionali;
- c) pulizia e disinfezione ordinaria di locali.

17. Ai sensi dell'art. 17 della L.P.9 marzo 2016, n. 2 e s.m. nel caso di aggiudicazione di un appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si considera unicamente la seguente condizione:

- a) il prezzo o costo offerto dall'operatore economico;
- b) la qualità, determinata sulla base degli aspetti qualitativi, ambientali e sociali, connessi all'oggetto del contratto da affidare;
- c) il miglior rapporto qualità/prezzo, previa indicazione nel bando di gara o nell'invito degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.

18. Il CIG:

- a) deve essere sempre presente su tutte le fatture ricevute dalle A.P.S.P. di importo superiore ad euro 5.000,00;
- b) deve essere obbligatoriamente rilasciato per tutte le fatture emesse da una A.P.S.P.;
- c) viene rilasciato da ANAC.

19. Ai sensi dell'art. 36 ter 1, comma 6, della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento) e s.m. è possibile effettuare spese per acquisti di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, purché di importo inferiore a:

- a) euro 5.000;
- b) euro 1.000;
- c) euro 10.000.

20. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG previsto dalla vigente normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, che può essere ottenuto per contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a:

- a) euro 50.000;
- b) euro 40.000;
- c) euro 47.000.

21. A decorrere dal 1° gennaio 2020, a seguito della pubblicazione di specifici Regolamenti UE, sono mutate le soglie degli appalti pubblici nei settori speciali, lavori, servizi e forniture. Per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali e concorsi di progettazione si definisce "sotto soglia" un importo pari o inferiore a:

- a) euro 221.000;
- b) euro 500.000;
- c) euro 214.000.

22. Il meccanismo dello Split Payment in materia di IVA:

- a) è una facoltà da parte dell'A.P.S.P.;
- b) non deve essere applicato nel caso in cui la normativa preveda il meccanismo del Reverse Charge;
- c) è una facoltà da parte del fornitore.