

Quiz 3

1. La normativa tecnica vigente stabilisce, in merito ai requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico, che...

- A) Il sistema di protocollo informatico deve consentire il controllo differenziato dell'accesso alle risorse del sistema per ciascun utente o gruppo di utenti
- B) Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso settimanalmente al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto
- C) Il sistema di protocollo informatico deve garantire l'accesso alle risorse esclusivamente al responsabile della gestione documentale

2. Relativamente al protocollo informatico, l'identificativo dell'amministrazione e il codice identificativo dell'area organizzativa omogenea

- A) Sono informazioni che fanno parte della numerazione di protocollo
- B) Sono informazioni che fanno parte della segnatura di protocollo
- C) Sono parte essenziale del manuale di gestione del protocollo

3. Può la giunta comunale, in caso di urgenza, deliberare su materie di competenza del consiglio?

- A) Sì ma solo per deliberazioni attinenti alla variazione di bilancio che devono però, a pena di decadenza, essere ratificate dal Consiglio entro 60 giorni a pena di decadenza
- B) Sì ma solo se lo Statuto riconosce alla Giunta tale facoltà
- C) No, a meno che non si tratti di casi espressamente indicati nello statuto salva ratifica consiliare, a pena di decadenza entro 30 giorni

4. Secondo l'art. 42 del TUEL, quale organo comunale ha competenze in materia di organizzazione dei pubblici servizi?

- A) Sia la Giunta che il Consiglio
- B) La Giunta comunale
- C) Il Consiglio comunale

5. A chi si rivolge la richiesta di accesso ai documenti amministrativi?

- A) Deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente
- B) Deve essere rivolta esclusivamente all'amministrazione che ha formato il documento
- C) Deve essere avanzata esclusivamente al responsabile del procedimento

6. Qual è il fine principale che si vuole assicurare con il diritto di accesso ai documenti amministrativi, stabilito dalla legge n. 241/90?

- A) La ragionevolezza dell'azione amministrativa
- B) La semplificazione dell'azione amministrativa
- C) La trasparenza dell'azione amministrativa

7. In quale documento adottato ogni anno dagli enti locali sono contenute le linee di programmazione strategica e operativa dell'ente locale?

- A) Nella Relazione Previsionale e programmatica
- B) Nel Bilancio di previsione
- C) Nel Documento Unico di Programmazione

8. In excel, a cosa corrisponde l'intersezione tra una riga (orizzontale) e una colonna (verticale) del foglio di calcolo?

- A) Alla cella
- B) Alla formulazione
- C) All'area di lavoro

9. Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso:

- A) Entro la fine di ciascuna giornata lavorativa al sistema di conservazione
- B) Entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.
- C) Entro le ore 23:59 di sabato di ciascuna settimana lavorativa al sistema di conservazione

10. Nel protocollo informatico deve essere garantita:

- A) L'immodificabilità delle informazioni relative all'oggetto, al mittente e al destinatario di una registrazione di protocollo
- B) La modificabilità delle informazioni relative all'oggetto di una registrazione di protocollo
- C) La cancellazione automatica di tutte le informazioni annullate e modificate rendendole entrambe invisibili e non comparabili

11. Ai sensi del testo unico sull'ordinamento degli enti locali, nei comuni privi di qualifica dirigenziale gli incarichi dirigenziali possono essere attribuiti:

- A) Esclusivamente ai responsabili degli uffici o dei servizi
- B) Ai responsabili degli uffici o dei servizi ovvero al segretario comunale
- C) Esclusivamente al segretario comunale

12. Come si può definire il procedimento amministrativo?

- A) Una serie di atti concatenati tra loro e diretti tutti allo scopo di pervenire ad un provvedimento finale
- B) Un insieme di attività informali che devono precedere l'adozione di un provvedimento finale
- C) Un insieme di comportamenti cui sono tenuti gli organi della Pubblica Amministrazione



Quiz 3

13. Quali sono i soggetti interessati al diritto di accesso?

- A) Solo i soggetti che hanno contribuito alla formazione del documento amministrativo
- B) Tutti i soggetti pubblici, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale
- C) Tutti i soggetti privati, compresi i portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale

14. Nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti, come avviene l'elezione dei Consiglieri Comunali?

- A) Si effettua con sistema proporzionale contestualmente alla elezione del sindaco
- B) Si effettua con un sistema misto contestualmente alla elezione del sindaco
- C) Si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del sindaco

15. Chi nomina il Segretario Comunale?

- A) La Giunta
- B) Il Sindaco
- C) Il Consiglio

16. Quale delle seguenti affermazioni è corretta circa la funzione essenziale del registro di protocollo?

- A) Esso consente il controllo e l'accertamento della effettiva ricezione o spedizione di un documento da parte dell'ufficio
- B) Esso ha il compito di consentire l'accertamento rapido dell'oggetto dei documenti
- C) E' finalizzato essenzialmente alla ricerca rapida delle pratiche amministrative

17. Le gazette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione

- A) Rientrano tra i documenti per i quali è previsto dalla legge l'obbligo di protocollo
- B) Non sono oggetto di registrazione obbligatoria di protocollo
- C) Rientrano tra i documenti per i quali a norma del DPR 445/2000 le amministrazioni possono discrezionalmente disporre la protocollazione informatica

18. Quale affermazione e' esatta relativamente al dovere di una pubblica amministrazione di concludere il procedimento?

- A) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i soli procedimenti di ufficio
- B) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i soli procedimenti ad istanza di parte
- C) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i procedimenti di ufficio e per quelli ad istanza di parte

19. Quale tra i seguenti formati di documento può essere aperto in modo standard con Microsoft Office Word?

- A) .odt
- B) .pdf
- C) .tiff

20. Secondo la legge 241/1990, esistono documenti in merito ai quali non può essere esercitato il diritto di accesso?

- A) Sì, si tratta esclusivamente delle categorie di documenti che le singole pubbliche amministrazioni che li hanno formati e ne hanno la disponibilità, indicano come non accessibili
- B) No, tutti documenti sono accessibili
- C) Sì. La legge 241/1990 prescrive che tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ma con l'eccezione di quelli indicati all'articolo 24

21. A quale organo di governo dell'amministrazione comunale spetta il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti?

- A) Al Segretario comunale
- B) Al Sindaco
- C) Alla Giunta

22. L'operazione di segnatura di protocollo va effettuata...

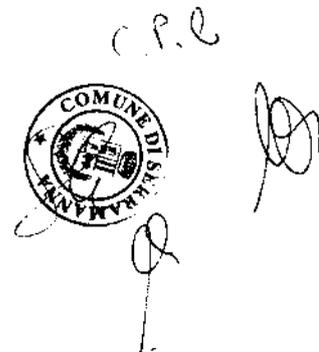
- A) Contemporaneamente all'operazione di registrazione
- B) Prima dell'operazione di registrazione
- C) Dopo l'operazione di registrazione

23. Come si costituisce il rapporto di lavoro con l'ente locale?

- A) Con l'approvazione della graduatoria del concorso
- B) Con la stipulazione del contratto di lavoro
- C) Con il provvedimento di nomina adottato dall'organo competente

24. Per la validità delle sedute della Giunta comunale è sempre obbligatoriamente richiesta la presenza del Sindaco?

- A) Sì, è sempre richiesta
- B) No
- C) Sì, è richiesta ma solo per l'adozione di deliberazioni urgenti



Quiz 3

25. DPCM 3 dicembre 2013 sul protocollo informatico ha stabilito tra le altre cose che:

- A) Il manuale di gestione del protocollo deve definire le modalità e le misure per la corretta gestione del protocollo cartaceo e di quello informatico
- B) Il manuale di gestione del protocollo deve essere affiancato da un manuale per la gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici
- C) Il manuale di gestione del protocollo informatico descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici

26. Google Chrome è un...

- A) Browser
- B) Motore di ricerca
- C) Social network

27. Le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili?

- A) Sì, limitatamente alle materie espressamente previste dalla legge
- B) Sì, con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti
- C) No, tale possibilità esiste solo per le deliberazioni della Giunta

28. La legge n. 241/1990 ha sancito l'obbligo generale di motivazione dei provvedimenti amministrativi. In quale dei casi indicati di seguito questo obbligo non sussiste?

- A) Esclusivamente per gli atti normativi
- B) Per gli atti a contenuto generale
- C) Per gli atti concernenti lo svolgimento dei pubblici concorsi

29. Le ordinanze contingibili ed urgenti sono atti emanati dal sindaco. Il primo cittadino può ricorrere a tali provvedimenti:

- A) Solo nella veste di rappresentante della comunità locale per far fronte a emergenze locali di ordine sanitario e di igiene pubblica
- B) Esclusivamente come Ufficiale di Governo al fine di reprimere o prevenire pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana
- C) Il Sindaco può emanare tali provvedimenti sia come rappresentante della comunità locale che come Ufficiale del Governo

30. Per l'accesso civico:

- A) Si applicano le norme della legge 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- B) La richiesta di accesso deve essere motivata
- C) L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione

