



**PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI
REGIONE SICILIANA**

Dipartimento della Funzione Pubblica

**Manuale formativo
con banca dati dei quesiti**

Categoria A





Introduzione

Il presente Manuale è stato redatto nell'ambito di un'azione specifica di formazione, coordinata dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Regione Siciliana e finalizzata a potenziare le competenze e conoscenze del personale del comparto non dirigenziale, appartenente alle cat. A, B, C e D, e coinvolto nei piani delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO) dell'amministrazione.

Il manuale per la Categoria A è composto da n. 450 quiz a risposta multipla, articolati e ripartiti sulle aree tematiche e materie individuate dall'amministrazione regionale, in successione come di seguito rappresentato:

- N. 202 Diritto amministrativo (con riferimento a appalti pubblici, procedimento amministrativo, semplificazione, trasparenza, prevenzione della corruzione, privacy e tutela dati personali)
- N. 25 Contabilità pubblica con particolare focus sul dgls 118\2001
- N. 92 Informatica
- N. 131 Ordinamento della Regione Siciliana, con particolare focus sull'assetto organizzativo della PA.

Ciascuna domanda prevede tre alternative di risposta multipla predefinita, di cui una sola è quella inequivocabilmente esatta ed è sempre la n. 1.

Il manuale resterà disponibile per un mese a partire dalla data di pubblicazione. Al termine di questo periodo si procederà alla verifica delle conoscenze del personale attraverso la somministrazione, su piattaforma informatica, di una batteria di test composta da 30 domande estratte da quelle presenti nel manuale.

Successivamente verranno fornite le istruzioni relative alla modalità di registrazione al sistema e allo svolgimento delle prove.





1) COSA SONO GLI STANZIAMENTI DEL BILANCIO?

- A) Gli importi di spesa che si intendono destinare al raggiungimento di determinati obiettivi
- B) Gli importi di spesa che si intendono destinare alla copertura di parte del debito pubblico
- C) Gli importi di spesa che si intendono destinare esclusivamente agli investimenti dello stato

2) QUAL È LA FONTE PRIMARIA DELLA CONTABILITÀ DI STATO?

- A) La costituzione
- B) La legge 31/12/2009 n. 196
- C) Il regio decreto 18/11/1923 n. 2440

3) DA PARTE DI QUALE ORGANO ESTERNO AVVIENE IL CONTROLLO DI GESTIONE DEL RENDICONTO GENERALE DELLO STATO?

- A) Da parte della corte dei conti
- B) Da parte di appositi organi di revisione contabile
- C) Da parte dell'ufficio parlamentare di bilancio

4) LE ENTRATE PREVISTE IN BILANCIO MA NON ACCERTATE E NON RISCOSSE ENTRO IL TERMINE DELL'ESERCIZIO, RAPPRESENTANO:

- A) Minori entrate
- B) Economie di spesa
- C) Residui attivi

5) IL CRONOPROGRAMMA È:

- A) Il piano finanziario dei pagamenti
- B) Il piano finanziario per la riscossione delle entrate nel periodo di riferimento
- C) Il piano finanziario che consente la valutazione della congruità e tempestività delle azioni dei singoli ministeri rispetto allo stato di attuazione dei programmi in corso

6) IL BUDGET È:

- A) Il documento contabile comprensivo dei costi relativi alle risorse che saranno effettivamente utilizzate
- B) Il documento che consente di valutare la corrispondenza tra previsioni economiche e previsioni finanziarie
- C) E' il reporting necessario ad attivare le politiche di contenimento degli sprechi

7) I BENI DEL PARIMONIO INDISPONIBILE:

- A) Possono consistere tanto in beni immobili che mobili
- B) Possono consistere solo in beni immobili
- C) Possono consistere tanto in beni mobili che in universalità di mobili

8) IL BILANCIO DI PREVISIONE SI DEVE CHIUDERE IN PAREGGIO?

- A) Sì
- B) No
- C) Solo in alcuni casi

9) IL D.LGS. N. 118/2011 COSA RIGUARDA?

- A) L'armonizzazione dei bilanci pubblici
- B) La contabilità generale privatistica
- C) Solo i residui

10) ESISTE IL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE?

- A) Sì
- B) No
- C) Solo per gli enti di determinate dimensioni



11) COSA FINANZIANO LE ENTRATE CORRENTI?

- A) Finanziano le spese correnti
- B) Finanziano le spese in conto capitale
- C) Finanziano le partite di giro

12) CHE COSA È L'IMPEGNO DI SPESA?

- A) È una fase del procedimento di spesa
- B) È il pagamento
- C) È una somma da pagare

13) QUALE È L'ACRONIMO DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI?

- A) Cdp
- B) Daq
- C) Cap

14) QUANDO UN'IMPOSTA SI DEFINISCE DIRETTA?

- A) Quando colpisce la capacità contributiva nella sua immediatezza
- B) Quando per indice rivelatore di una capacità contributiva si usa una manifestazione indiretta di capacità contributiva
- C) Quando è percepita sulle diverse categorie di redditi presi distintamente

15) CHE COSA È L'ALiquOTA?

- A) La percentuale che, applicata all'imponibile, determina l'ammontare del tributo
- B) La misura del tributo che paga il contribuente
- C) Il reddito lordo sul quale si applica il tributo

16) COSA S'INTENDE PER PIL?

- A) Prodotto interno lordo
- B) Produzione interna lorda
- C) Prodotto internazionale lordo

17) L'AFFERMAZIONE "IL CORRISPETTIVO DI UN SERVIZIO ISTITUZIONALE RESO DA UN SOGGETTO PUBBLICO A SEGUITO DI UNA DOMANDA DEL CITTADINO" SI RIFERISCE?

- A) Tassa
- B) Tributo
- C) Reddito

18) CHE COSA SI INTENDE PER IMPONIBILE?

- A) L'importo base su cui si calcola un'imposta
- B) La ritenuta effettuata a fine anno sugli interessi bancari
- C) L'importo trattenuto a titolo di imposta, calcolato sul compenso percepito dal lavoratore

19) SI HA DISSESTO FINANZIARIO, SE:

- A) L'ente pubblico non può garantire economicamente l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili
- B) L'ente pubblico è in difficoltà economico-finanziaria
- C) Le uscite finanziarie dell'ente pubblico superano del 15% le entrate tributarie

20) IL PRINCIPIO CHE TUTTI SONO TENUTI A CONCORRERE ALLE SPESE PUBBLICHE IN RAGIONE DELLA LORO CAPACITÀ CONTRIBUTIVA:

- A) È stabilito dall'art. 53 della costituzione
- B) È stabilito nella legge costituzionale n. 81 del 2001
- C) È stabilito nell'art. 81 della costituzione





21) IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI SONO:

- A) Tributi
- B) Contratti con il contribuente
- C) Obbligazioni statali

22) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È RIFERIBILE ALLA TASSA O ALLA TARIFFA:

- A) La sanzione conseguente al non rispetto di una norma
- B) Il prezzo di un bene o di un servizio produttivo fornito da un soggetto pubblico
- C) Il corrispettivo di un servizio istituzionale reso da un soggetto pubblico a seguito di una domanda del cittadino

23) QUALE DELLE SEGUENTI SERIE CONTIENE UN ELEMENTO CHE NON È UN TRIBUTO?

- A) Imposte e rettifiche
- B) Tasse e contributi
- C) Imposte, tasse

24) NELL'AMBITO DELLE CONTABILITÀ DELLO STATO, COSA SI INTENDE CON ANNO FINANZIARIO?

- A) Coincide con l'anno solare e rappresenta il periodo di tempo in cui si svolge la gestione finanziaria dello stato
- B) Può coincidere con l'anno solare e rappresenta il periodo di tempo in cui si svolge la gestione contabile dello stato (art. 1, l. n. 468/1978)
- C) Normalmente inizia il 1 luglio di ogni anno e termina 30 giugno dell'anno successivo e rappresenta il periodo di tempo in cui si svolge la gestione finanziaria dello stato (art. 1, l. n. 468/1978)

25) NELL'AMBITO DELLE CONTABILITÀ DELLO STATO, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA CON RIFERIMENTO AL DEBITO PUBBLICO?

- A) Risultato differenziale calcolato con riferimento ai conti pubblici o ai conti nazionali, depurato degli interessi passivi
- B) Secondo il trattato di Maastricht per debito pubblico si intende il debito lordo consolidato della p.a.
- C) Comprende la consistenza del debito del settore pubblico, incluso il debito fluttuante (egli altri debiti a breve), nonché l'indebitamento verso la banca d'Italia.

26) QUALORA NON SIA PREVISTO UN TERMINE DIVERSO DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELLE AMMINISTRAZIONI STATALI ENTRO QUALE TERMINE DEVONO CONCLUDERSI?

- A) Entro 30 giorni.
- B) Entro 60 giorni.
- C) Entro 45 giorni.

27) AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA LEGGE 241/1990, CHI PROVVEDE AD ASSEGNARE LA RESPONSABILITÀ DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO INERENTE IL SINGOLO PROCEDIMENTO?

- A) Il dirigente di ciascuna unità organizzativa.
- B) Il segretario generale.
- C) L'assessore di ciascun dipartimento.

28) AI SENSI DELLA L. 241/1990, IN QUALE MODO L'AMMINISTRAZIONE COMUNICA L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?

- A) Con comunicazione personale.
- B) Con qualsiasi forma di pubblicità.
- C) Con pubblicazione all'albo pretorio dell'informativa relativa all'avvio del procedimento.





29) IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 241/1990, L'AMMINISTRAZIONE PROVVEDE A DARE NOTIZIA DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO MEDIANTE COMUNICAZIONE PERSONALE, INDICANDO, TRA L'ALTRO?

- A) L'amministrazione competente.
- B) Il nominativo di tutti i controinteressati.
- C) Le tipologie di atti di cui è non possibile prendere visione.

30) L'AMMINISTRAZIONE, IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 241/1990, PROVVEDE A DARE NOTIZIA DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO TRAMITE COMUNICAZIONE PERSONALE, INDICANDO, TRA L'ALTRO...

- A) L'oggetto del procedimento promosso.
- B) Il nominativo ed i dati dei controinteressati.
- C) Le tipologie di atti di cui non è possibile prendere visione.

31) IN QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI, SECONDO LA LEGGE 241/1990, SONO CORRETTAMENTE INDIVIDUATI GLI ELEMENTI CHE DEVONO ESSERE INDICATI NELLA COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?

- A) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
- B) I soggetti che possono intervenire nel procedimento.
- C) I diritti dei partecipanti al procedimento.

32) QUAL È IL D. LGS. CHE PRESCRIVE MISURE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI DURANTE IL LAVORO, IN TUTTI I SETTORI DI ATTIVITÀ PRIVATI O PUBBLICI?

- A) 1) il d. lgs. 81/2008
- B) Il d. lgs. 626/94
- C) Il d. lgs. 494/96

33) QUALE FIGURA DEL D. LGS. 81/08 HA L'OBBLIGO DI OSSERVARE E FAR OSSERVARE LE "MISURE GENERALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI"?

- A) Il datore di lavoro
- B) Il lavoratore
- C) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

34) QUALE FIGURA DEL D. LGS. 81/08 HA L'OBBLIGO DI REDIGERE IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI?

- A) Il datore di lavoro
- B) Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione
- C) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

35) IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA FIRMATARIO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ASSUME PER CIÒ RESPONSABILITÀ PENALI?

- A) No, mai
- B) Sì, ma solo in caso di negligenza
- C) Sì, sempre

36) A COSA SERVE LA VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI PRESENTI IN AZIENDA?

- A) A prevenire infortuni a tutela dei lavoratori
- B) A creare una barriera a protezione per le terze persone
- C) A proteggere dal rumore

37) NEL SETTORE PUBBLICO IL DATORE DI LAVORO È:

- A) Il dirigente al quale spettano poteri di spesa e di gestione
- B) Lo stato, al quale spettano poteri di gestione
- C) Il ministero, al quale spettano poteri di gestione





38) VENGONO DEFINITI LAVORATORI:

- A) Tutti coloro che indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari
- B) Solo coloro che hanno un contratto indeterminato
- C) Solo i collaboratori familiari

39) COSA SONO I DPI?

- A) Dispositivi di protezione individuale
- B) Dispositivi programmati di intervento
- C) Dispositivi di intervento particolari

40) QUANDO SI HA UN RISCHIO DI POLVERI BISOGNA UTILIZZARE I SEGUENTI DPI:

- A) Mascherina facciale
- B) Elmetto
- C) Ghettoni di protezione

41) I RISCHI ERGONOMICI SONO RICONDUCEBILI A:

- A) Criteri ergonomici errati
- B) Lavoro in presenza di radiazioni
- C) Mancata consegna dei dpi al lavoratore

42) LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI:

- A) Prevede un rischio di tipo ergonomico, che si riduce utilizzando i giusti criteri
- B) Non prevede rischi di tipo ergonomico
- C) Prevede un rischio di tipo ergonomico, che si riduce con l'utilizzo dei dpi adeguati

43) QUANDO NON È POSSIBILE EVITARE LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI:

- A) Il datore di lavoro dovrà fornire ai lavoratori un'adeguata formazione e gli adeguati dpi
- B) Il datore di lavoro dovrà fornire ai lavoratori un assistente
- C) La movimentazione manuale dei carichi deve sempre essere evitata

44) PER QUANTO RIGUARDA IL RISCHIO VIBRAZIONI, NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI:

- A) La riduzione del rischio alla fonte è l'unica misura da adottare al fine di riportare l'esposizione a valori inferiori ai limiti prescritti, in quanto nel caso dell'esposizione del corpo intero, non esistono dpi (dispositivi di protezione individuale) anti-vibrazioni in grado di proteggere i lavoratori adeguatamente
- B) La riduzione del rischio alla fonte è una misura importante da adottare al fine di riportare l'esposizione a valori inferiori ai limiti prescritti, così come, nel caso dell'esposizione del corpo intero, l'utilizzo di dpi (dispositivi di protezione individuale) anti-vibrazioni in grado di proteggere i lavoratori adeguatamente
- C) La riduzione del rischio alla fonte è una misura secondaria da adottare al fine di riportare l'esposizione a valori inferiori ai limiti prescritti, in quanto occorre sempre privilegiare l'utilizzo dei dpi (dispositivi di protezione)

45) PER I LAVORATORI L'OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DPI (CUFFIE) INSORGE PER LEX,D O LEX,W SUPERIORI A:

- A) 85db
- B) 90 db
- C) 95db



46) AI FINI DEL PRESENTE DECRETO LEGISLATIVO PER AGENTI FISICI SI INTENDONO:

- A) Il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
- B) Tutte quelle attività che comportano uno sforzo fisico continuato che può danneggiare i lavoratori
- C) Quei sistemi di sorveglianza delegati a specifiche figure fisiche non sostituibili con apparecchiature elettroniche di videosorveglianza

47) CHI MANTIENE IN EFFICIENZA I DPI E NE ASSICURA LE CONDIZIONI D'IGIENE, MEDIANTE LA MANUTENZIONE, LE RIPARAZIONI E LE SOSTITUZIONI NECESSARIE E SECONDO LE EVENTUALI INDICAZIONI FORNITE DAL FABBRICANTE

- A) Il datore di lavoro
- B) Il medico preposto
- C) Il lavoratore

48) AGLI EFFETTI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO III SI INTENDE PER ATTREZZATURA DI LAVORO:

- A) Qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti e necessari allo svolgimento di un'attività o all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro
- B) Solo quelle apparecchiature marcate come da direttiva macchine destinato ad essere usato durante il lavoro
- C) I soli dpi forniti dal datore di lavoro ed approvati dal medico competente con il coinvolgimento del r.l.s. e conformi alle disposizioni vigenti.

49) I LAVORATORI POSSONO MODIFICARE I DPI DI PROPRIA INIZIATIVA?

- A) No mai
- B) Dipende dall'uso a cui sono destinati
- C) Sì

50) I CARTELLI DI SICUREZZA DI COLORE VERDE E BIANCHI SONO CARTELLI DI?

- A) Salvataggio
- B) Divieto
- C) Pericolo

51) COSA VERIFICO PER CAPIRE SE UN ESTINTORE SIA EFFICIENTE?

- A) Verifico che la lancetta dell'indicatore di carica sia sulla zona verde
- B) Verifico che la lancetta dell'indicatore di carica sia sulla zona rossa
- C) Verifico che l'estintore sia munito di cartellino

52) I CARTELLI DI DIVIETO HANNO FORMA

- A) Rotonda
- B) Triangolare
- C) Quadrata o rettangolare

53) IL DATORE DI LAVORO FA RICORSO ALLA SEGNALETICA DI SICUREZZA

- A) Quando, anche a seguito di valutazione effettuata in conformità all'art 28, risultano rischi che non possono essere evitati con misure o sistemi di organizzazione del lavoro.
- B) Sempre, quando si svolgono le attività lavorative
- C) Quando è necessario istituire un divieto o un obbligo

54) I TASTI DI EMERGENZA DELLE MACCHINE SONO DISTINTI DI COLORE:

- A) Rosso
- B) Verde
- C) Giallo





55) NELLE APERTURE DEI MURI PROSPICIENTI IL VUOTO O VANI DEVE ESSERE PREDISPOSTO IDONEO PARAPETTO CONTRO LE CADUTE OVE VI SIA UN RISCHIO DI CADUTA MAGGIORE DI MT:

- A) 0,50
- B) 1,50
- C) 3

56) IL GIUDIZIO DI IDONEITÀ ALLA MANSIONE VIENE ESPRESSO DAL?

- A) Medico competente
- B) Medico curante del lavoratore
- C) Medico del lavoro dello Spisal

57) PERCHÉ VENGONO NOMINATI GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO:

- A) Perché in azienda occorrono delle persone formate per intervenire in caso di emergenza
- B) Per prevenire i rischi
- C) Perché lo impone la legge

58) SECONDO IL D.LGS. 81/08, IL PREPOSTO:

- A) È colui che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute
- B) È colui che dirige ed attua le direttive del datore di lavoro, avendo autorità e poteri di spesa
- C) È il responsabile del servizio prevenzione e protezione

59) QUALE DI QUESTI ENTI SI OCCUPA DELL'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA DEI LAVORATORI PER GLI INFORTUNI E LE MALATTIE CONTRATTE SUL LAVORO?

- A) I.n.a.i.l.
- B) I.n.a.d.e.l.
- C) I.n.p.s.

60) I PERICOLI ORDINARI SONO:

- A) Quelli connessi all'attività di lavoro e alle apparecchiature che normalmente si trovano in tutte le attività produttive. in questa categoria rientrano i fattori di rischio relativi agli ambienti di lavoro, sia sotto il profilo infortunistico (scale, passaggi, pavimenti, ecc.) sia sotto il profilo dell'igiene del lavoro (illuminazione, ricambi d'aria, microclima, ecc.)
- B) Quelli imputabili al procedimento di lavorazione o al ciclo tecnologico adottato. in questo caso i fattori di rischio possono essere riconducibili alle sostanze pericolose
- C) Quelli che risultano strettamente correlati allo specifico ciclo tecnologico sviluppato e sono riconducibili alla possibilità di incidenti e conseguente liberazione incontrollata nell'ambiente di sostanze pericolose o energia (ad esempio incendi o esplosioni)

61) IL RISCHIO È:

- A) La probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione, di un determinato fattore
- B) La probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di pericolo nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione, di un determinato fattore
- C) La causa del raggiungimento del limite potenziale di pericolo nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione, di un determinato fattore

62) SECONDO L'ART. 32 IL MIGLIOR MODO DI TUTELARE IL DIRITTO ALLA SALUTE NELL'AMBIENTE LAVORATIVO È

- A) Quello di tutelare la salubrità dei luoghi in cui il prestatore di lavoro esercita la propria attività, oltre che intervenire sui processi organizzativi e produttivi
- B) Quello di tutelare il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni
- C) Quello di tutelare gli infortuni sul lavoro, solo rendendo partecipi i sindacati





63) I LIMITI MINIMI PER CUBATURA DEI LOCALI CHIUSI DESTINATI O DA DESTINARSI AL LAVORO NELLE AZIENDE INDUSTRIALI CHE OCCUPANO PIÙ DI CINQUE LAVORATORI, ED IN OGNI CASO IN QUELLE CHE ESEGUONO LE LAVORAZIONI CHE COMPORTANO LA SORVEGLIANZA SANITARIA, SONO I SEGUENTI

- A) Cubatura non inferiore a mc 10 per lavoratore
- B) Cubatura non inferiore a mc 5 per lavoratore
- C) Cubatura non inferiore a mc 15 per lavoratore

64) LA TEMPERATURA NEI LOCALI DI LAVORO DEVE ESSERE:

- A) Adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro applicati e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori
- B) Adeguata secondo le esigenze dei lavoratori e approvata dal medico competente
- C) Tra i 16 ed i 22 gradi tenuta costante anche con l'ausilio di condizionatori

65) DEVONO ESSERE ESPOSTE LE DISPOSIZIONI E LE ISTRUZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA DELLE SPECIFICHE LAVORAZIONI:

- A) Nei reparti e presso le macchine e gli apparecchi dove sono effettuate operazioni che presentano particolari pericoli
- B) Nell'ingresso degli stabilimenti e delle officine dove sono effettuate operazioni che presentano particolari pericoli
- C) Nelle sale di riunione e nelle mense degli stabilimenti dove sono effettuate operazioni che presentano particolari pericoli

66) LA PROBABILITÀ DI CONTRARRE UNA MALATTIA PROFESSIONALE È IN RELAZIONE A?

- A) Durata dell'esposizione al fattore di rischio
- B) Numero di lavoratori esposti
- C) Complessità del ciclo produttivo

67) IL LAVORATORE CHE, IN CASO DI PERICOLO GRAVE, IMMEDIATO E CHE NON PUÒ ESSERE EVITATO, SI ALLONTANA DAL POSTO DI LAVORO O DA UNA ZONA PERICOLOSA?

- A) Non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa
- B) Può essere licenziato
- C) Può incorrere in sanzioni penali

68) LE SCALE DOPPIE:

- A) Devono essere provviste di catena che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza
- B) Non devono superare l'altezza di 4 metri
- C) Non devono superare l'altezza di 3 metri

69) IL PERSONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE DEVE ESSERE MUNITO DI:

- A) Tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro
- B) Tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore
- C) Elmetto o copricapo per la protezione della testa dalla caduta di oggetti dall'alto

70) IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO CHI SONO TRA QUESTI I LAVORATORI TUTELATI DAL DATORE DI LAVORO

- A) Le persone che indipendentemente dalla tipologia del contratto, svolgono attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione con o senza retribuzione, anche al solo scopo di apprendere un mestiere o una professione
- B) Tutti i lavoratori con retribuzione compresi gli addetti ai servizi domestici e familiari
- C) I lavoratori parasubordinati nonché gli equiparati e gli autonomi





71) LA FORMAZIONE PER I LAVORATORI:

- A) È un diritto dei lavoratori
- B) Deve essere fornita ogni volta che il lavoratore la chiede
- C) Deve essere obbligatoriamente concordata con le organizzazioni sindacali

72) I LAVORATORI POSSONO RIFIUTARE LA DESIGNAZIONE COME ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA?

- A) No, se non per giustificato motivo
- B) Sì
- C) No, mai

73) GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE SONO DESIGNATI:

- A) Dal datore di lavoro o dal dirigente
- B) Solo dal datore di lavoro
- C) Dal medico competente

74) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- A) Va fatta comunque in tutti gli ambienti di lavoro indipendentemente dal livello di rischio e dalle sostanze presenti
- B) Va fatta solo se vi sono presenti sostanze a rischio di esplosione
- C) Va fatta se vi sono situazioni di rischio di incendio particolare per i lavoratori

75) I LUOGHI DI LAVORO DEVONO ESSERE STRUTTURATI TENENDO CONTO, SE DEL CASO, DEI LAVORATORI DISABILI

- A) Per i luoghi di lavoro utilizzati dal 1° gennaio 1993 in poi
- B) Nel caso in cui i luoghi di lavoro siano già utilizzati prima del 1° gennaio 1993
- C) In tutti i luoghi di lavoro indistintamente

76) LE PARETI COMPLETAMENTE VETRATE DEVONO ESSERE COSTITUITE DA

- A) Materiali di sicurezza anche oltre l'altezza di un metro dal pavimento in relazione al rischio di ferimento dei lavoratori qualora vadano in frantumi
- B) Materiali di sicurezza solo fino all'altezza di un metro dal pavimento
- C) Materiali di sicurezza per tutta l'altezza della parete vetrata

77) PER "ATTREZZATURA DI LAVORO", SI INTENDE UNA QUALSIASI MACCHINA, APPARECCHIO, UTENSILE O IMPIANTO

- A) Solo se destinato ad essere utilizzato durante il lavoro
- B) Sempre e comunque
- C) Solo se di proprietà del datore di lavoro

78) I CONTROLLI PREVENTIVI E LE VERIFICHE PERIODICHE SULLE ATTREZZATURE DI LAVORO:

- A) Sono obbligatoriamente previsti dalla normativa vigente e la loro registrazione deve essere annotata in apposito registro da tenere a disposizione degli organi di vigilanza per almeno 3 anni
- B) Sono obbligatori ma la loro registrazione per iscritto è facoltativa
- C) Devono essere annotati in apposito registro da tenere a disposizione degli organi di vigilanza per 5 anni

79) IL SOLLEVAMENTO DI PERSONE MEDIANTE ATTREZZATURE DI LAVORO È:

- A) Ammesso solo mediante accessori previsti a tal fine
- B) Ammissibile solo eccezionalmente anche in assenza di adeguate misure in materia di sicurezza
- C) Sempre ammesso, previa verifica della stabilità e robustezza dell'attrezzatura





80) IL PERSONALE IMPIEGATO NELLE LAVORAZIONI IN PROSSIMITÀ DI ATTREZZATURE PER LA MOVIMENTAZIONE DEI MATERIALI E DELLE MERCI SI DEFINISCE 'ESPOSTO, SE:

- A) Si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa
- B) È incaricato dell'uso dell'attrezzatura
- C) Si trova al di fuori di una zona pericolosa

81) IN BASE AL DPI UTILIZZATO È OBBLIGATORIO CHE IL LAVORATORE RICEVA UN ADDESTRAMENTO DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO?

- A) Sì, solo per i dpi di terza categoria e per i dispositivi di protezione dell'udito
- B) Sì, solo per i dpi di terza categoria
- C) Sì, per tutte le categorie di dpi

82) I DPI DEVONO ESSERE CONSEGNATI:

- A) Ai lavoratori esposti a rischi per la sicurezza e la salute che non possono essere eliminati o ridotti con misure generali di prevenzione o di protezione collettiva
- B) A tutti i lavoratori
- C) Ai lavoratori che ne facciano richiesta, sentito il parere del medico competente

83) È OBBLIGATORIO CHE IL DATORE DI LAVORO PROVVEDA AD EFFETTUARE I CONTROLLI PERIODICI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI?

- A) Sì sempre, secondo le disposizioni del dpr 62/2001
- B) Solo in caso di impianti elettrici con obbligo di progetto
- C) No, se l'impianto elettrico è dotato di dichiarazione di conformità, rilasciata dall'installatore

84) LA SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI ESPOSTI A CAMPI ELETTROMAGNETICI VA EFFETTUATA:

- A) Sulla base dei risultati della valutazione del rischio
- B) In casi selezionati, con superamento persistente dei valori d'azione, qualora siano ipotizzabili effetti a lungo termine
- C) Sempre, a prescindere dal livello di esposizione

85) QUAL È IL VALORE LIMITE DI ESPOSIZIONE A RUMORE?

- A) 87 dba
- B) 90 dba
- C) Non esiste un valore limite di esposizione

86) AI SENSI DEL D.LGS. 81/08, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE È:

- A) La persona designata dal datore di lavoro in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 8 bis
- B) La persona designata dai lavoratori, interna all'azienda, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 8 bis
- C) La persona designata dal datore di lavoro e dal medico competente all'esterno dell'azienda in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 8 bis

87) IL RAPPORTO DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PUÒ ESSERE DEFINITO COME:

- A) Il rapporto di lavoro per cui una persona fisica pone, volontariamente e dietro corrispettivo, la propria attività lavorativa, in modo continuativo, alle dipendenze di una amministrazione pubblica
- B) Il rapporto di lavoro per cui una persona fisica pone, volontariamente e gratuitamente, la propria attività lavorativa, in modo continuativo, alle dipendenze di una amministrazione pubblica
- C) Il rapporto di lavoro per cui una persona fisica pone, volontariamente e dietro corrispettivo, la propria attività lavorativa, in modo non continuativo, alle dipendenze di una amministrazione pubblica





88) LA C.D. PRIVATIZZAZIONE DEL PUBBLICO IMPIEGO È AVVENUTA STORICAMENTE AD OPERA DI QUALE LEGGE?

- A) D. lgs. 29/93
- B) D. lgs. 241/90
- C) D. lgs. 206/05

89) COSA COMPORTA LA PREDETERMINAZIONE DEL PERSONALE?

- A) Le pp.aa. non possono disporre liberamente del proprio personale, che viene predeterminato dalla legge e/o atti amministrativi a contenuto generale
- B) Le pp.aa. non possono disporre liberamente del proprio personale, che viene predeterminato soltanto dalla legge
- C) Le pp.aa. possono disporre liberamente del proprio personale

90) COME SI ACCEDE A DIVERSE POSIZIONI E QUALIFICA DI REGOLA NELL'AMBITO DEL PUBBLICO IMPIEGO?

- A) Con concorso
- B) Con promozioni
- C) Attraverso un accordo con il datore dei lavoro

91) COSA COMPORTA IL CRITERIO DELLA STABILITÀ DEL RAPPORTO NELL'AMBITO DELL'ORGANICO?

- A) I pubblici impiegati sono incasellati in precise posizioni e qualifiche, cui corrispondono le relative mansioni. essi potranno accedere ad altra posizione ma solo previo svolgimento di un'apposita procedura concorsuale
- B) I pubblici impiegati non possono essere licenziati
- C) I pubblici impiegati non sono incasellati in precise posizioni e qualifiche, cui corrispondono le relative mansioni. essi potranno accedere ad altra posizione su incarico del loro superiore gerarchico

92) QUALE IMPORTANTE PRINCIPIO È RICONOSCIUTO DALL'ART. 51 DELLA COSTITUZIONE?

- A) Il principio dell'accesso ai pubblici uffici in condizioni di eguaglianza
- B) Il principio di buon andamento
- C) Il principio di imparzialità

93) IL TESTO UNICO SUL PUBBLICO IMPIEGO È UNA FONTE:

- A) Primaria
- B) Costituzionale
- C) Secondaria

94) LA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE, RECANTE L'INDICAZIONE DELLE PREDETTE INFRAZIONI E RELATIVE SANZIONI EQUIVALE:

- A) Alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro
- B) Alla promulgazione della legge sulla gazzetta ufficiale
- C) Alla comunicazione personale ai dipendenti

95) PER LE INFRAZIONI DI MINORE GRAVITÀ, OSSIA QUELLE PER CUI È PREVISTA L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE:

- A) Il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente
- B) Il procedimento disciplinare è di competenza del giudice di pace
- C) Il procedimento disciplinare è di competenza dell' upd.





96) LA REITERATA VIOLAZIONE DI OBBLIGHI CONCERNENTI LA PRESTAZIONE LAVORATIVA, CHE ABBA DETERMINATO L'APPLICAZIONE, IN SEDE DISCIPLINARE, DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO PER UN PERIODO COMPLESSIVO SUPERIORE A UN ANNO NELL'ARCO DI UN BIENNIO COMPORTA:

- A) Licenziamento disciplinare
- B) Rimprovero verbale
- C) Sospensione del servizio

97) L'INGIUSTIFICATO RIFIUTO DEL TRASFERIMENTO DISPOSTO DALL'AMMINISTRAZIONE PER MOTIVATE ESIGENZE DI SERVIZIO COMPORTA:

- A) Licenziamento disciplinare
- B) Rimprovero verbale
- C) Sospensione del servizio

98) LA FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO COMPORTA:

- A) Licenziamento senza preavviso
- B) Licenziamento con preavviso
- C) Rimprovero verbale

99) LA GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA DAL SERVIZIO MEDIANTE UNA CERTIFICAZIONE MEDICA FALSA O CHE ATTESTA FALSAMENTE UNO STATO DI MALATTIA COMPORTA:

- A) Licenziamento senza preavviso
- B) Licenziamento con preavviso
- C) Rimprovero verbale

100) IL LAVORO SUBORDINATO È CARATTERIZZATO DA:

- A) Eterodirezione
- B) Presenza di rischio
- C) Non assoggettamento al potere disciplinare

101) DAL CONTRATTO DI LAVORO SI PUÒ RECEDERE TRAMITE:

- A) Preavviso
- B) Prova
- C) Comporto

102) IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO È:

- A) Regola
- B) Eccezione
- C) Facoltà

103) L'INSIEME DI COMPITI DEL LAVORATORE VIENE CHIAMATO:

- A) Mansione
- B) Qualifica
- C) Categoria

104) LA RETRIBUZIONE È:

- A) Corrispettivo
- B) Incentivo
- C) Sostitutivo

105) LO SCIOPERO È REGOLATO DA:

- A) Costituzione
- B) Codice civile
- C) Decreto-legge





106) NELL'IPOTESI DI CONFERIMENTO DI MANSIONI DI QUALIFICA SUPERIORE PER VACANZA DI POSTO, QUAL È LA DURATA MASSIMA DELL'INCARICO?

- A) Sei mesi
- B) Tre mesi
- C) Fino alla copertura del posto a prescindere dal tempo

107) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI È:

- A) Un insieme di principi a cui il pubblico dipendente deve uniformare la propria condotta
- B) Il testo unico in materia di pubblico impiego
- C) Una serie di prescrizioni di carattere morale che il pubblico dipendente deve rigorosamente osservare

108) IN CHE COSA CONSISTE IL DOVERE DI DILIGENZA DEL DIPENDENTE PUBBLICO?

- A) Nello svolgimento delle proprie funzioni con zelo
- B) Nello svolgimento della propria attività nell'interesse del cittadino
- C) Nella semplificazione del procedimento amministrativo

109) IN CHE COSA CONSISTE LA SANZIONE DELLA CENSURA PREVISTA PER GLI IMPIEGATI PUBBLICI?

- A) In una dichiarazione di biasimo scritta e motivata
- B) In un avviso di allontanamento dal servizio
- C) In un avviso di destituzione dall'impiego

110) QUALE TRA I SEGUENTI NON COSTITUISCE UN DIRITTO DEL LAVORATORE NELL'AMBITO DEL PUBBLICO IMPIEGO?

- A) Diritto di esercizio dell'attività lavorativa in concorrenza con il datore di lavoro
- B) Diritto allo studio per i lavoratori studenti
- C) Diritto alle indennità speciali

111) SECONDO L'ART. 97 DELLA COSTITUZIONE, SI ACCEDE AD UN IMPIEGO PUBBLICO:

- A) Per selezione per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge
- B) Per selezione per colloquio, salvo i casi previsti dallo statuto dell'ente
- C) Per chiamata nominativa

112) AI SENSI DEL D. LGS. 165/2001, A CHI SPETTA LA DEFINIZIONE DEI PIANI E DEI PROGRAMMI PER LA GESTIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI?

- A) Agli organi di governo
- B) Ai dirigenti generali
- C) Ai dirigenti

113) AI SENSI DEL D. LGS. 165/2001, A CHI SPETTA L'ADOZIONE DEGLI ATTI CHE IMPEGNANO VERSO L'ESTERNO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI?

- A) Ai dirigenti
- B) Agli organi di governo
- C) Ai soli direttori generali

114) AI SENSI DEL D.LGS 165/2001, CON QUALE ATTO IL PUBBLICO L'IMPIEGATO VIENE TEMPORANEAMENTE SOSPESO DALL'OBBLIGO DI PRESTARE SERVIZIO?

- A) Con l'aspettativa
- B) Con la dispensa dal servizio
- C) Con la destituzione





115) AI SENSI DEL D.LGS 165/2001, IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO, L'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI È INDIVIDUATO:

- A) Da ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento
- B) Dal contratto collettivo
- C) Dalla legge ordinaria

116) AI SENSI DEL D.LGS 165/2001, QUALE ENTE RAPPRESENTA LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN SEDE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE?

- A) L'Aran
- B) La conferenza dei direttori generali del personale dei ministeri
- C) Il presidente del consiglio dei ministri

117) AI SENSI DEL DLGS 165/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE, LA DETERMINAZIONE DEI LIMITI MASSIMI DELLE ASPETTATIVE E DEI PERMESSI SINDACALI NEL SETTORE PUBBLICO VIENE STABILITA:

- A) Dalla contrattazione collettiva
- B) Dal presidente del consiglio dei ministri
- C) Dalla contrattazione individuale

118) AI SENSI DEL DLGS 165/01, DA CHI VENGONO DEFINITI I TRATTAMENTI ECONOMICI FONDAMENTALE ED ACCESSORIO?

- A) Dai contratti collettivi
- B) Dal presidente del consiglio dei ministri
- C) Dal dirigente generale competente

119) AI SENSI DEL DLGS 165/01, LE CONTROVERSIE RELATIVE AI RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, SONO DEVOLUTE SALVO LE ECCEZIONI DI LEGGE:

- A) Alla giurisdizione del giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro
- B) All'Aran
- C) Alla giurisdizione del giudice amministrativo

120) AI SENSI DELL'ART. 54, C. 2, D. LGS. N. 165/2001, IL CODICE DI COMPORTAMENTO PER I PUBBLICI DIPENDENTI È RESO NOTO MEDIANTE:

- A) Pubblicazione sulla gazzetta ufficiale e consegna al dipendente all'atto dell'assunzione
- B) Consegna ai rappresentanti sindacali
- C) Affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori

121) OGNI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE, SECONDO IL DLGS 165/01, CON ESCLUSIONE DEL RIMPROVERO VERBALE, DEVE ESSERE ADOTTATO PREVIA:

- A) Tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente
- B) Audizione del dipendente entro 80 giorni
- C) Tempestiva contestazione orale dell'addebito al dipendente

122) AI SENSI DELL'ART. 1 DELLO STATUTO DEI LAVORATORI, I LAVORATORI:

- A) Hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della costituzione e delle norme della presente legge.
- B) Non hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della costituzione e delle norme della presente legge.
- C) Hanno diritto, al di fuori dei luoghi di lavoro dove prestano la loro opera, di manifestare il proprio pensiero, ma non nel luogo di lavoro in assenza di una esplicita o implicita autorizzazione del datore di lavoro.





123) AI SENSI DELL'ART. 1 DELLO STATUTO DEI LAVORATORI, POSSONO I LAVORATORI MANIFESTARE IL PROPRIO PENSIERO NEL LUOGO DI LAVORO?

- A) Sì, nei limiti stabiliti dalla costituzione e dallo statuto.
- B) No, mai
- C) Sì, ma solo se autorizzati dal datore di lavoro

124) AI SENSI DELL'ART. 5 COMMA 1 DELLO STATUTO DEI LAVORATORI PUÒ IL DATORE DI LAVORO FARE DIRETTAMENTE ACCERTAMENTI SULLA IDONEITÀ E SULLA INFERMITÀ PER MALATTIA O INFORTUNIO DEL LAVORATORE DIPENDENTE?

- A) No
- B) Sì
- C) Se è preoccupato per la sua salute e solo dopo aver chiesto parere al suo medico di base

125) E' DATO AL DATORE DI LAVORO FARE INDAGINI SULLE OPINIONI POLITICHE, RELIGIOSE O SINDACALI DEL LAVORATORE?

- A) No, sia ai fini dell'assunzione, sia nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro
- B) Sì, ai fini dell'assunzione
- C) Sì, ma non ai fini dell'assunzione

126) I PATTI O ATTI DIRETTI A FINI DI DISCRIMINAZIONE POLITICA, RELIGIOSA, RAZZIALE, DI LINGUA O DI SESSO, DI HANDICAP, DI ETÀ O BASATA SULL'ORIENTAMENTO SESSUALE O SULLE CONVINZIONI PERSONALI:

- A) Sono nulli
- B) Sono inammissibili
- C) Sono previsti a pena di decadenza

127) CHE COSA È IL COMANDO?

- A) Un istituto contrattuale in virtù del quale si attua la mobilità del dipendente tra azienda ed enti del comparto o da e verso altre amministrazioni
- B) Un ordine impartito dall'organo superiore
- C) Il passaggio da un ente ad un altro

128) LE MAGGIORAZIONI DELLA RETRIBUZIONE:

- A) Sono voci retributive dovute per legge o per contratto collettivo che compensano modalità di effettuazione della prestazione diverse da quelle normali
- B) Sono voci indennitarie corrisposte alla fine del rapporto di lavoro
- C) Sono voci retributive che fanno aumentare la retribuzione in maniera automatica

129) A NORMA DELL'ART. 2, LETT. B), D. LGS. N. 151/2001 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI TUTELA E SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ) PER "CONGEDO DI PATERNITÀ" SI INTENDE:

- A) L'astensione dal lavoro del lavoratore, fruito in alternativa al congedo di maternità
- B) L'astensione dal lavoro del lavoratore fruita nel corso della gravidanza della madre del nascituro
- C) L'astensione dal lavoro del lavoratore fruito nel corso del puerperio della madre del bambino

130) A NORMA DELL'ART. 2, LETT. C), D. LGS. N. 151/2001 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI TUTELA E SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ) PER "CONGEDO PARENTALE", SI INTENDE:

- A) L'astensione facoltativa della lavoratrice o del lavoratore, nei periodi consentiti dalla stessa legge
- B) L'astensione facoltativa di altri lavoratori componenti il nucleo familiare del nascituro, conviventi con i genitori
- C) L'astensione obbligatoria della lavoratrice o del lavoratore, nei periodi previsti dalla stessa legge





131) AI SENSI DELL'ART. 7, C. 8, L. N. 300/1970, IL DATORE DI LAVORO NON PUÒ TENER CONTO AD ALCUN EFFETTO DI UNA SANZIONE INFLITTA AL DIPENDENTE:

- A) Una volta che siano decorsi 2 anni dalla sua applicazione
- B) Una volta che sia decorso 1 anno dalla sua applicazione, qualora la sanzione non sia stata più grave del rimprovero verbale
- C) Una volta che sia decorso 1 anno dalla sua applicazione

132) AI SENSI DELL'ART. 2119 C.C., GIUSTA CAUSA DI LICENZIAMENTO È:

- A) Una causa che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto
- B) Una causa che renda impossibile la prestazione di lavoro
- C) Una causa che configuri un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali

133) AI SENSI DELL'ART. 3, L. N. 604/1966, GIUSTIFICATO MOTIVO SOGGETTIVO DI LICENZIAMENTO È:

- A) Un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro
- B) Qualunque infrazione commessa dal prestatore
- C) Un comportamento che faccia venir meno il rapporto fiduciario

134) AI SENSI DELL'ART. 2, DELLA L. N. 604/1966, IL LICENZIAMENTO ORALE È:

- A) Inefficace
- B) Nullo
- C) Annullabile

135) IN MATERIA DI LAVORO, LA GIURISDIZIONE DEL GIUDICE AMMINISTRATIVO RIGUARDA:

- A) Le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e le controversie relative al personale in regime di diritto pubblico
- B) Tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni comprese quelle in materia di procedure concorsuali per l'assunzione
- C) Ormai solo l'interpretazione del contratto collettivo

136) L'ARAN HA PERSONALITÀ GIURIDICA ED È:

- A) Un organismo collegiale di diritto pubblico
- B) Un organo costituzionale
- C) Un'authority indipendente

137) QUALE DELLE SEGUENTI È UNA SANZIONE DISCIPLINARE PROPRIA DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO?

- A) Il licenziamento senza preavviso
- B) La riduzione dello stipendio
- C) La riduzione alla qualifica inferiore

138) COSA È LA DESTITUZIONE DEL PUBBLICO IMPIEGATO?

- A) È una sanzione espulsiva
- B) È un richiamo verbale
- C) È un reato penale

139) CHE COSA SI VERIFICA QUANDO IL PUBBLICO IMPIEGATO VIENE COLLOCATO IN DISPONIBILITÀ?

- A) Viene sospeso dal servizio con diritto allo stipendio
- B) Viene sospeso dal servizio senza diritto allo stipendio
- C) È dichiarato decaduto dall'impiego





140) CHI SONO GLI “INOCCUPATI DI LUNGA DURATA” SECONDO IL DECRETO LEGISLATIVO N. 297 DEL 2002?

- A) Coloro che senza aver precedentemente svolto un'attività lavorativa siano alla ricerca di un'occupazione da più di 12 mesi
- B) Coloro che pur avendo svolto un'attività lavorativa siano alla ricerca di un'occupazione da più di 12 mesi
- C) Coloro che senza aver precedentemente svolto un'attività lavorativa siano alla ricerca di un'occupazione da almeno 24 mesi

141) I DISOCCUPATI DI LUNGA DURATA SONO:

- A) Coloro che dopo aver perso un posto di lavoro o cessato un'attività autonoma siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di 12 mesi
- B) Coloro che dopo aver cessato un'attività di lavoro autonomo siano alla ricerca di una nuova occupazione da più di 18 mesi
- C) Coloro che dopo aver perso un posto di lavoro siano alla ricerca di nuova occupazione da più di 24 mesi

142) CHI DEFINISCE GLI INDIRIZZI OPERATIVI PER L'ACCERTAMENTO E LA VERIFICA DELLO STATO DI DISOCCUPAZIONE DA PARTE DEI SERVIZI COMPETENTI?

- A) La regione
- B) Il governo
- C) Il servizio competente stesso

143) I DATORI DI LAVORO PRIVATI, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI DEVONO COMUNICARE AL SERVIZIO COMPETENTE LA TRASFORMAZIONE DI UN CONTRATTO A TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO?

- A) Sì
- B) No
- C) Solo su richiesta del lavoratore

144) QUANTO DURA L'INSERIMENTO NELL'ELENCO ANAGRAFICO PER I LAVORATORI NAZIONALI?

- A) Per tutta la durata della vita lavorativa, salvo cancellazione a domanda
- B) Per tutta la durata di ogni rapporto di lavoro, salvo la facoltà di iscriversi nuovamente
- C) Solo nei periodi di disoccupazione, al termine di ogni esperienza lavorativa occorre riscriversi

145) CHE COSA S'INTENDE AI SENSI DEL D.P.R. 442 DEL 2000 PER SEDE DI LAVORO?

- A) L'ufficio, lo stabilimento, il cantiere o comunque il luogo dove si esegue, di norma, la prestazione di lavoro
- B) Il luogo in cui si trova la sede legale
- C) Qualsiasi unità locale dell'organizzazione presso cui si svolge l'attività lavorativa

146) IN CHE COSA CONSISTE LA SANZIONE DELLA CENSURA PREVISTA PER GLI IMPIEGATI PUBBLICI?

- A) In un rimprovero scritto
- B) In un avviso di allontanamento dal servizio
- C) In un avviso di destituzione dall'impiego

147) PER QUALI SANZIONI DISCIPLINARI È PREVISTO A PENA DI INVALIDITÀ IL PRESUPPOSTO DELLA CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI AL PUBBLICO IMPIEGATO?

- A) Per tutte le sanzioni ad eccezione del rimprovero verbale
- B) Per la sola sanzione della censura
- C) Per la sola sanzione della destituzione





148) AI SENSI DEL D.LGS 165/2001, DA QUALE FONTE, SALVO ECCEZIONI PREVISTE DALLA LEGGE, È DISCIPLINATA LA MISURA DELLA RETRIBUZIONE NEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO?

- A) Dai contratti collettivi
- B) Dall' aran
- C) Dalla legge finanziaria

149) LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PUÒ RICHIEDERE ALL'INTERESSATO CHE PRESENTA UN'ISTANZA, ESIBENDO UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ O DI RICONOSCIMENTO, I CERTIFICATI ATTESTANTI GLI STATI O FATTI CONTENUTI NEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO?

- A) No, tale richiesta è vietata
- B) Sì , se l'istanza non è presentata in bollo
- C) Sì , in ogni caso

150) QUALE DEI SEGUENTI SOGGETTI PUÒ, AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/00, FRA GLI ALTRI, LEGITTIMAMENTE ESEGUIRE L'AUTENTICAZIONE DI COPIE (ATTO O DOCUMENTO)?

- A) Funzionario comunale incaricato dal sindaco.
- B) Funzionario comunale, qualunque sia l'ufficio di appartenenza, previa esibizione dell'originale.
- C) Solo il pubblico ufficiale dal quale è stato emesso l'atto.

151) AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE, LA "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ " È:

- A) Il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal testo unico disciplinante la materia.
- B) Il documento, anche privo di sottoscrizione dell'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti allo stesso riconducibili.
- C) Il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente esclusivamente titoli e qualifiche, che siano a diretta conoscenza di questi, reso in forma libera.

152) IN BASE A QUANTO RIPISTA IL D.P.R. 445/2000, LA SOTTOSCRIZIONE DELLE DOMANDE PER LA PARTECIPAZIONE AD ESAMI PER IL CONSEGUIMENTO DI ABILITAZIONI, DIPLOMI O TITOLI CULTURALI:

- A) Non è soggetta ad autenticazione.
- B) E' soggetta ad autenticazione davanti ad un notaio.
- C) E' soggetta ad autenticazione davanti ad un pubblico ufficiale.

153) IN BASE A QUANTO DISPOSTO DAL D.P.R. 445/2000, NEI CASI IN CUI L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE ACQUISISCE INFORMAZIONI RELATIVE A STATI, QUALITÀ PERSONALI E FATTI ATTRAVERSO L'ESIBIZIONE DA PARTE DELL'INTERESSATO DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ O DI RICONOSCIMENTO, COME PROCEDE?

- A) Attraverso l'acquisizione della copia fotostatica non autenticata del documento stesso.
- B) Attraverso l'acquisizione della copia fotostatica autenticata del documento stesso.
- C) Attraverso l'acquisizione della copia del certificato di nascita.

154) IN BASE A QUANTO STABILITO DAL D.P.R. 445/2000, È AMMESSA LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER CERTIFICARE DI NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI?

- A) Sì, sempre.
- B) Sì, ma solo per i cittadini non residenti.
- C) No, in nessun caso.





155) QUALE FONTE NORMATIVA DISCIPLINA LA FORMAZIONE, IL RILASCIO, LA TENUTA E LA CONSERVAZIONE, LA GESTIONE, LA TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI DA PARTE DI ORGANI DELLA P.A.?

- A) Il d.p.r. n. 445/00 e s.m.i.
- B) La l. n. 626/1994
- C) La l. n. 29/1993

156) AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/00, IL TESTO DI UN ATTO PUBBLICO NON DEVE CONTENERE:

- A) Lacune, aggiunte, abbreviazioni, correzioni, alterazioni o abrasioni
- B) Abbreviazioni, acronimi ed espressioni in lingua straniera di uso comune
- C) Correzioni in cui sia leggibile la precedente stesura

157) LE ISTANZE E LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ DA PRODURRE AGLI ESERCENTI DI PUBBLICI SERVIZI SONO SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO E:

- A) Presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore
- B) Presentate unitamente ad una attestazione notarile sulla identità del sottoscrittore
- C) Presentate unitamente a copia fotostatica autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

158) L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE AL DOCUMENTO ELETTRONICO:

- A) Equivale alla sottoscrizione prevista per i documenti in forma scritta
- B) Integra ma non sostituisce eventuali timbri e contrassegni di qualsiasi genere
- C) Sostituisce solo temporaneamente quella in forma scritta

159) LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AI SENSI DEL DPR 445/2000, PUÒ RICHIEDERE ALL'INTERESSATO CHE PRESENTA UN'ISTANZA I CERTIFICATI ATTESTANTI GLI STATI O FATTI CONTENUTI NEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO ESIBITO?

- A) No, tale richiesta è vietata
- B) Sì, quando il documento è stato rilasciato da autorità diversa dal sindaco
- C) Sì, in ogni caso

160) I CITTADINI DI STATI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA POSSONO UTILIZZARE LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PREVISTE DALL'ORDINAMENTO ITALIANO?

- A) Sì, ma con le limitazioni previsti dallo stesso testo unico
- B) No, in nessun caso
- C) Sì, ma possono utilizzarle esclusivamente nei rapporti con soggetti privati e non con la pubblica amministrazione

161) LA COPIA AUTENTICA DI UN DOCUMENTO DEVE CONTENERE:

- A) Data e luogo di rilascio, numero dei fogli impiegati, nome e cognome del pubblico ufficiale autorizzato, qualifica rivestita, firma per esteso e timbro dell'ufficio
- B) L'apposito timbro contenente l'attestazione di conformità
- C) Data e luogo di rilascio e firma del pubblico ufficiale autorizzato

162) A CHI DEVE ESSERE RIVOLTA LA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI?

- A) All'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente
- B) Alla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi
- C) Esclusivamente all'amministrazione che ha formato il documento

163) A QUALE ORGANO DEVE RICORRERE IL PRIVATO CITTADINO QUANDO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RIFIUTA ILLEGITTIMAMENTE DI ESIBIRE IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO RICHIESTOLE?

- A) Al tar
- B) Al tribunale ordinario
- C) Alla corte d'appello





164) CHE COSA È UN'ISTANZA?

- A) È l'atto con cui il cittadino chiede che l'amministrazione emani nei suoi confronti un provvedimento
- B) È una domanda di assunzione presentata ad un ente pubblico
- C) È la richiesta di un provvedimento legislativo presentata da un cittadino alle camere

165) CHE COSA SI INTENDE PER FUNZIONE AMMINISTRATIVA?

- A) La funzione diretta alla realizzazione dei fini pubblici
- B) La funzione che sanziona i comportamenti contrari alle norme giuridiche
- C) La funzione diretta alla creazione di norme giuridiche

166) COME È DEFINITO IL MECCANISMO GIURIDICO MEDIANTE IL QUALE L'ORGANO GERARCHICAMENTE SUPERIORE ATTIRA A SÉ LA COMPETENZA A COMPIERE UN DETERMINATO ATTO AMMINISTRATIVO ATTRIBUITO ALL'ORGANO INFERIORE?

- A) Avocazione
- B) Controllo
- C) Sostituzione

167) COME SI CHIAMA IL PROVVEDIMENTO CON CUI UNA P.A. RIMUOVE UN LIMITE LEGALE ALL'ESERCIZIO DI UN DIRITTO SOGGETTIVO?

- A) Autorizzazione
- B) Autotutela
- C) Revoca

168) CON QUALE PROVVEDIMENTO VIENE RITIRATO UN ATTO AMMINISTRATIVO ILLEGITTIMO?

- A) Annullamento d'ufficio
- B) Revoca
- C) Conversione

169) CONTRO GLI ATTI AMMINISTRATIVI NON DEFINITIVI:

- A) È ammissibile ricorso amministrativo gerarchico
- B) È ammissibile ricorso straordinario al presidente della repubblica
- C) Non è ammissibile ricorso gerarchico

170) CONTRO UN PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO SI PUÒ PROPORRE IMPUGNATIVA:

- A) Al tribunale amministrativo regionale
- B) Al consiglio di stato, in primo grado
- C) Unicamente ad un collegio arbitrale interno di conciliazione

171) COSA SONO GLI ENTI PUBBLICI?

- A) Soggetti di diritto pubblico diversi dallo stato titolari di pubblici poteri
- B) Soggetti di diritto privato diversi dallo stato titolari di pubblici poteri
- C) Soggetti di diritto pubblico diversi dallo stato titolari di potere discrezionale

172) DISCREZIONALITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SIGNIFICA CHE:

- A) La pubblica amministrazione ha facoltà di scelta tra più comportamenti leciti per il soddisfacimento dell'interesse pubblico
- B) La pubblica amministrazione regola la sua attività con circolari
- C) Non esiste alcun limite all'attività amministrativa della pubblica amministrazione

173) DOVE HANNO SEDE I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI?

- A) Nel capoluogo di ogni regione con possibilità di sedi staccate
- B) In tutte le sedi di tribunale
- C) In tutte le province





174) I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI:

- A) Sono organi di giustizia amministrativa di primo grado appartenenti all'ordinamento statale
- B) Sono gli organi di giustizia amministrativa delle regioni
- C) Sono organi di giustizia amministrativa di ii grado

175) IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PUÒ ESSERE ESERCITATO MEDIANTE RICHIESTA VERBALE ALL'UFFICIO COMPETENTE?

- A) Sì
- B) No, occorre necessariamente una istanza formale
- C) Sì, ma solo quando la richiesta di accesso provenga da una pubblica amministrazione

176) IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA È DISCIPLINATO SPECIFICAMENTE:

- A) Dalla legge ordinaria
- B) Esclusivamente dalla giurisprudenza
- C) Dalla costituzione

177) IL RICORSO AL T.A.R. AVVERSO UN PROVVEDIMENTO LESIVO DI UN INTERESSE LEGITTIMO SI PROPONE:

- A) Entro 60 giorni dal momento in cui il soggetto interessato ne abbia avuto "piena conoscenza"
- B) Entro 60 giorni dalla "chiusura" del procedimento
- C) Entro 60 giorni dall'emanazione dell'atto

178) IL RICORSO STRAORDINARIO AL CAPO DELLO STATO È:

- A) Un ricorso amministrativo
- B) Un rimedio contro le sentenze del consiglio di stato
- C) Una forma di sindacato degli atti c.d. politici

179) IL T.A.R. È UN ORGANO DI GIURISDIZIONE AMMINISTRATIVA:

- A) Di primo grado
- B) Di secondo grado
- C) Non è un organo di giurisdizione amministrativa

180) IN CASO DI RICHIESTA INCOMPLETA, COME DEVE COMPORTARSI IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO?

- A) Deve chiederne l'integrazione, alla luce del principio generale sancito dall'art. 6 della legge sul procedimento amministrativo
- B) Deve trasmettere gli atti al dirigente di settore
- C) Deve rigettare l'istanza

181) IN GENERALE LE NORME INTERNE DELLA P.A. SONO EMANATE:

- A) Attraverso regolamenti, circolari, ordini e istruzioni
- B) Solo tramite circolari
- C) Solo tramite regolamenti interni

182) LA FIRMA DIGITALE:

- A) È il risultato della procedura informatica che consente la verifica di documenti informatici
- B) Consente l'archiviazione di un documento informatico
- C) Consente l'utilizzo delle impronte digitali in sostituzione della firma di analfabeti

183) QUALE DI QUESTI ATTI AMMINISTRATIVI NON È UN PROVVEDIMENTO?

- A) Parere
- B) Concessione
- C) Autorizzazione





184) QUALE FRA I SEGUENTI È UNO DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO?

- A) L'oggetto
- B) L'esecutorietà
- C) La sindacabilità

185) QUALE NATURA GIURIDICA HA IL DIRITTO DI ACCESSO?

- A) Diritto soggettivo
- B) Interesse legittimo
- C) Interesse di fatto

186) QUALE SIGNIFICATO DEVE DARSÌ ALLA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA?

- A) Che la p.a. deve agire nel modo il più possibile conoscibile ai privati
- B) Che non sono ammissibili discrezionalità
- C) Che è fondata su specifiche norme di legge

187) QUALI DELLE SEGUENTI CLASSIFICAZIONI RIFERITE AI RICORSI AMMINISTRATIVI SONO ESATTE?

- A) Ordinari e straordinari
- B) Di condanna e di accertamento
- C) Di promozione e di sintesi

188) QUALI TRA QUESTI SONO ELEMENTI ESSENZIALI DI UN ATTO AMMINISTRATIVO?

- A) Soggetto e oggetto
- B) Solo il soggetto
- C) Esclusivamente l'oggetto

189) CHE COSA È IL PROTOCOLLO?

- A) Il protocollo è un registro composto di fogli regolamentari sui quali viene registrata cronologicamente la corrispondenza in arrivo e in partenza
- B) Il protocollo è un registro composto di fogli regolamentari sui quali viene registrata la posizione degli atti nei pubblici uffici
- C) Il protocollo è un registro composto di fogli regolamentari sui quali viene registrata la corrispondenza proveniente dal ministero

190) SECONDO IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, COSA SI INTENDE PER FIRMA ELETTRONICA ?

- A) L'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica
- B) L'insieme dei dati in forma elettronica, non necessariamente allegati o connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica
- C) L'insieme dei dati in forma elettronica, non necessariamente allegati o connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, non utilizzabili come metodo di identificazione informatica

191) SECONDO IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, PER PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI SI INTENDE:

- A) Le amministrazioni dello stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo, le istituzioni universitarie, gli enti pubblici non economici nazionali, l'Aran, le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300
- B) Solo gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative e le istituzioni universitarie
- C) Solo gli enti pubblici economici nazionali

192) QUALI SONO LE NORME DI RIFERIMENTO PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO?

- A) Dpr 445/00 e d lgs 82/05
- B) Dlgs 241/90 e dlgs 196/03
- C) Dlgs 241/90 e d lgs 82/05





193) SECONDO LE NORME DI RIFERIMENTO PER REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO SI INTENDE CHE:

- A) Per ogni documento ricevuto o spedito dalle pubbliche amministrazioni è effettuata la memorizzazione di una serie di informazioni
- B) Viene attribuito un codice numerico identificativo
- C) Deve essere registrato, su un qualunque supporto, il tipo di documento ed il destinatario

194) AI SENSI DEL CODICE PENALE, IL PUBBLICO UFFICIALE CHE, AVENDO PER RAGIONE DEL SUO UFFICIO IL POSSESSO DI COSA MOBILE ALTRUI, SE NE APPROPRIA, QUALE DEI SEGUENTI REATI COMMITTE?

- A) Peculato
- B) Malversazione a danno di privati
- C) Peculato d'uso

195) AI SENSI DEL CODICE PENALE, IL PUBBLICO UFFICIALE CHE PER RITARDARE UN ATTO DEL PROPRIO UFFICIO, RICEVE DEL DENARO PER UN TERZO INDIGENTE, È PERSEGUIBILE PER CORRUZIONE PER ATTI CONTRARI AI DOVERI D'UFFICIO?

- A) Sì, sempre
- B) No mai, poiché l'antigiuridicità della condotta è annullata dalla presenza di una causa di esclusione della punibilità
- C) No, se la somma è modica

196) AI SENSI DEL CODICE PENALE, L'INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO CHE, ABUSANDO DELLA PROPRIA QUALITÀ INDUCE TALUNO A DARE INDEBITAMENTE A TERZI DENARO, QUALE REATO COMMITTE?

- A) Concussione
- B) Peculato
- C) Malversazione a danno dei privati

197) LA DEFINIZIONE "IL PUBBLICO UFFICIALE O LA PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO, CHE, VIOLANDO I DOVERI INERENTI ALLE FUNZIONI O AL SERVIZIO, O COMUNQUE ABUSANDO DELLA SUA QUALITÀ, RIVELA NOTIZIE DI UFFICIO, LE QUALI DEBBANO RIMANERE SEGRETE, O NE AGEVOLA IN QUALSIASI MODO LA CONOSCENZA" SI RIFERISCE AL REATO DI :

- A) Rivelazione di segreti d'ufficio
- B) Abuso d'ufficio
- C) Concussione

198) LA DEFINIZIONE "AGLI EFFETTI DELLA LEGGE PENALE, COLORO I QUALI ESERCITANO UNA PUBBLICA FUNZIONE LEGISLATIVA, GIUDIZIARIA O AMMINISTRATIVA" SI RIFERISCE A:

- A) Pubblico ufficiale
- B) Persona incaricata di un pubblico servizio
- C) Persona esercente un servizio di pubblica necessità

199) AI SENSI DELL'ART. 43, C. 4, D. LGS. N. 165/2001, LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI CHIAMATE DALLA LEGGE A NEGOZIARE CON L'ARAN LA DETERMINAZIONE DEI COMPARTI DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE SONO:

- A) Le confederazioni sindacali alle quali, in almeno due comparti o due aree contrattuali, siano affiliate organizzazioni sindacali che abbiano i requisiti per essere ammesse a negoziare il contratto nazionale
- B) Le confederazioni alle quali siano affiliate organizzazioni sindacali che rappresentino, in ogni comparto, almeno il 51% dei lavoratori come media tra dato associativo e dato elettorale
- C) Le organizzazioni sindacali che abbiano i requisiti per essere ammesse a negoziare il contratto nazionale





200) NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (R.S.U.)

È:

- A) L'organismo elettivo di rappresentanza unitaria di tutti i lavoratori
- B) L'organismo eletto dai lavoratori iscritti alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative
- C) Una modalità elettiva di costituzione della rappresentanza sindacale aziendale (r.s.a.) da parte degli iscritti ad un sindacato che ne abbia diritto ex art. 19 st. lav.

201) IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE VINCOLA LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- A) Dal giorno della sua sottoscrizione
- B) Dal giorno della sua pubblicazione nella gazzetta ufficiale
- C) Decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione nella gazzetta ufficiale

202) AI SENSI DELL'ART. 40, D.LGS. N. 165/2001, LE CLAUSOLE DEI CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI CHE RISULTINO IN CONTRASTO CON VINCOLI RISULTANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI:

- A) Sono nulle e non possono essere applicate
- B) Possono comunque essere applicate fino alla stipula del nuovo ccnl, purché non comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione
- C) Devono comunque essere applicate fino alla stipula del nuovo ccnl.

203) AI SENSI DELL'ART. 13, L. N. 146/1990, CHI VALUTA IL COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI DURANTE LO SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E DETERMINA LA SANZIONE APPLICABILE IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI FISSATI DALLA MEDESIMA LEGGE?

- A) La commissione di garanzia
- B) Il prefetto
- C) Il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari

204) AI SENSI DELL'ART. 8, L. N. 146/1990, NELL'AMBITO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, LA PRECETTAZIONE PUÒ ESSERE DISPOSTA:

- A) Su segnalazione della commissione di garanzia o, nei casi di necessità ed urgenza, su diretta iniziativa dell'organo di precettazione
- B) Direttamente dall'organo di precettazione quando sussista il fondato pericolo di un pregiudizio grave e imminente ai diritti della persona costituzionalmente tutelati
- C) Nei casi di necessità ed urgenza, dall'organo di precettazione, sulla base di segnalazione della commissione di garanzia

205) È ANCORA VIETATO PENALMENTE LO SCIOPERO PER FINI NON CONTRATTUALI E QUELLO DI COAZIONE DELLA PUBBLICA AUTORITÀ, DI CUI AGLI ARTT. 503 E 504 C. P.?

- A) In base alle sentenze n. 290/1974 e n. 165/1983, il divieto penale permane quando lo sciopero sia diretto a sovvertire l'ordinamento costituzionale ovvero ad impedire o ostacolare il libero esercizio dei poteri legittimi nei quali si esprime la sovranità popolare
- B) Solo per i dipendenti pubblici
- C) Sì

206) IL CONTRATTO DI LAVORO PUÒ ESSERE:

- A) Individuale e collettivo
- B) Individuale e collettivo comunitario
- C) Individuale europeo e collettivo nazionale

207) NEL RAPPORTO DI LAVORO CON UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI NORMA LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA È:

- A) Fonte diretta e primaria di regolamentazione del rapporto di lavoro
- B) Direttamente operativa per i soli dipendenti iscritti ai sindacati maggiormente rappresentativi
- C) Fase preliminare per un successivo atto amministrativo generale che regolamerà il rapporto





208) IN EXCEL, QUALE FORMULA DEVO SCRIVERE PER OTTENERE IN D3 LA SOMMA DI A3 + B3?

- A) =a3+b3
- B) A3+b3
- C) A3+b3=

209) QUAL È L'ALLINEAMENTO DI DEFAULT PER I NUMERI NELLE CELLE DI UN FOGLIO DI MICROSOFT EXCEL?

- A) Destra
- B) Centro
- C) Sinistra

210) QUAL È L'ALLINEAMENTO DI DEFAULT PER IL TESTO NELLE CELLE DI UN FOGLIO DI MICROSOFT EXCEL?

- A) Sinistra
- B) Centro
- C) Destra

211) IN UN FOGLIO DI CALCOLO ELETTRONICO UNA CELLA È:

- A) L'intersezione di una riga e di una colonna
- B) L'intersezione di due righe
- C) L'intersezione di due colonne

212) IN EXCEL, IL SIMBOLO DEL BINOCOLO PRESENTE NELLA SEZIONE "MODIFICA" DELLA BARRA DEGLI STRUMENTI CONSENTE DI ATTIVARE LA FUNZIONE?

- A) Trova e seleziona
- B) Ingrandisci
- C) Riduci

213) IN EXCEL, IL SIMBOLO DELLE FORBICI PRESENTE NELLA BARRA DEGLI STRUMENTI CONSENTE DI ATTIVARE LA FUNZIONE?

- A) Taglia, che rimuove la selezione e la inserisce negli appunti
- B) Taglia, che rimuove la selezione che viene persa
- C) Riduci, che consente di accorciare le dimensioni del contenuto di una cella

214) IN EXCEL, IL SIMBOLO DEL PENNELLO PRESENTE NELLA BARRA DEGLI STRUMENTI CONSENTE DI ATTIVARE LA FUNZIONE?

- A) Copia formato, che consente di applicare la formattazione di una data sezione in altre parti
- B) Copri contenuto, che rende non visibile una data sezione
- C) Colora, che consente di cambiare il colore della cella

215) IN EXCEL, IL SIMBOLO CON DUE FOGLI PRESENTE NELLA BARRA DEGLI STRUMENTI CONSENTE DI ATTIVARE LA FUNZIONE?

- A) Copia, che consente di inserire negli appunti una copia della selezione
- B) Copia formato, che consente di applicare la formattazione di una data sezione in altre parti
- C) Fotocopia, che consente di fare una immagine del foglio creando un file grafico

216) UN LETTORE CD-ROM COMUNE PUO' LEGGERE ANCHE I DVD?

- A) No, e' necessario possedere un lettore dvd-rom.
- B) Si, sempre.
- C) Solo i dvd+r.

217) IL MOUSE È UN DISPOSITIVO DI:

- A) Input
- B) Output
- C) Entrambe





218) CON QUALE LETTERA È USUALMENTE INDICATO IL PRIMO DISCO RIGIDO DI UN COMPUTER?

- A) C
- B) B
- C) A

219) IL MODEM:

- A) Permette di collegare il pc alla rete telefonica
- B) Permette di collegare il pc allo scanner
- C) Permette di collegare il pc alla stampante

220) CHE COS'È L'HARDWARE?

- A) L'insieme di tutte le componenti fisiche, meccaniche ed elettriche di un computer
- B) Un computer di difficile utilizzo
- C) La parte centrale del pc

221) L'HARD DISK È:

- A) Una memoria magnetica di massa
- B) Una memoria ottica di massa
- C) Una memoria ram

222) LA CAPACITÀ DI UN DVD PUÒ ESSERE PARI A:

- A) 4,7 gb
- B) 650 mb
- C) 100 gb

223) IN AMBIENTE WINDOWS, SPOSTANDO UN FILE NEL CESTINO:

- A) È generalmente possibile ripristinarlo
- B) È possibile ripristinarlo, ma solo entro un certo limite di tempo
- C) È possibile ripristinarlo, ma solo se non è stato spento il computer

224) QUALE FRA I SEGUENTI È UN SISTEMA OPERATIVO?

- A) Windows
- B) Word
- C) Explorer

225) COS'È IL SISTEMA OPERATIVO?

- A) Il "software di base" che assicura il funzionamento del computer, facendo sì che altri programmi possano utilizzare le risorse dell'hardware
- B) Un programma di grafica
- C) Un software applicativo di calcolo

226) COS'E' L'UPS?

- A) Un sistema per la fornitura di alimentazione ai sistemi di calcolo in caso di caduta della rete elettrica.
- B) Un sistema per il backup automatico dei dati su unita' a nastro.
- C) Un sistema per il backup automatico dei dati.

227) CHE TIPO DI PERIFERICA È LA TASTIERA?

- A) Input
- B) Output
- C) Input/output





228) CON IL TERMINE NOTEBOOK, SI INTENDE:

- A) Un computer portatile
- B) Un'agenda elettronica
- C) Un computer multimediale

229) UN LETTORE CD-ROM COMUNE PUÒ LEGGERE ANCHE I CD MUSICALI?

- A) Sì, sempre
- B) No, mai
- C) Solo se si è installato un apposito driver

230) DI NORMA POSSIBILE STAMPARE SU UNA STAMPANTE DIVERSA DA QUELLA FISICAMENTE CONNESSA AL PROPRIO PC?

- A) Sì, se il computer è in rete
- B) No, mai
- C) Solo quando la stampante connessa al proprio terminale è occupata

231) PER STAMPARE SU CARTA UN FILE CON ESTENSIONE .DOC È NECESSARIO:

- A) Avere una stampante installata nella cartella delle stampanti
- B) Avere installato un driver di stampa di tipo postscript
- C) Salvare il file documento su disco

232) COSA È UNA WEBCAM?

- A) una video-camera collegata ad internet che rende disponibili in rete le immagini riprese ad intervalli regolari
- B) la speciale telecamera utilizzata nella ripresa dei programmi televisivi in streaming
- C) un sistema di telecamere digitali utilizzato nelle riprese a circuito chiuso

233) NORMALMENTE SU UNA PENNA USB, CHE TIPO DI FILES POSSIAMO COPIARE?

- A) Qualsiasi tipo di files
- B) Solo files di dati formattati
- C) Solo files di dati compressi

234) PER DIGITARE I NUMERI UTILIZZANDO IL TASTIERINO NUMERICO COME BISOGNA PROCEDERE?

- A) Attivare, se non lo è già, il tasto bloc num
- B) Attivare, se non lo è già, il tasto caps lock
- C) Si digitano i numeri senza nessuna procedura

235) SU UNA TASTIERA ESTESA PER PC IL TASTO DENOMINATO CAPS LOCK HA LA FUNZIONE DI:

- A) Far sì che le lettere siano riprodotte in maiuscolo
- B) Simulare la continua pressione del tasto shift (maiuscolo) per tutti i tasti della tastiera
- C) Bloccare la tastiera in modo che non possa essere utilizzata da estranei

236) IL PLOTTER È UNA UNITÀ CHE PERMETTE DI:

- A) Disegnare su carta
- B) Acquisire dati multimediali di vario tipo
- C) Stampare documenti in formato immagine

237) COSA È UN PEN DRIVE?

- A) È una memoria esterna per l'archiviazione di dati informatici.
- B) È un nome alternativo con cui viene chiamato il masterizzatore interno al computer.
- C) È un tipo di notebook.





238) LA DEFINIZIONE DI "FILE" VIENE UTILIZZATA PER INDICARE:

- A) Tutti gli archivi di dati, istruzioni, immagini, ecc.
- B) Esclusivamente un documento di videoscrittura
- C) Le istruzioni di partenza del computer

239) SE, DURANTE LA FASE DI IMMISSIONE DATI, LA CORRENTE ELETTRICA VA VIA, COSA ACCADE?

- A) Si perde tutto il contenuto della ram
- B) Si perde tutto il contenuto dell'hard disk
- C) Si perde tutto il contenuto del floppy

240) LA TECNOLOGIA "TOUCH SCREEN" CONSENTE DI:

- A) Interagire con il computer toccando delle zone definite sul video
- B) Utilizzare una tastiera ergonomica tipica di windows 95
- C) È un particolare mouse senza filo

241) CHE COS'È UN COOKIE?

- A) Un insieme di dati che contiene svariati tipi di informazioni
- B) Un particolare saluto utilizzato nelle chat
- C) Un sistema di compressione dati

242) QUALI INFORMAZIONI SI PERDONO SPEGNENDO IL COMPUTER?

- A) Quelle memorizzate nella ram
- B) Quelle memorizzate su floppy disk
- C) Quelle memorizzate su hard disk

243) QUALE FRA LE SEGUENTI È UNA PERIFERICA DI INPUT?

- A) Tastiera
- B) Stampante
- C) Monitor

244) QUALE FRA LE SEGUENTI È UNA PERIFERICA DI OUTPUT?

- A) Stampante
- B) Tastiera
- C) Mouse

245) LA ROM È UNA MEMORIA UTILIZZATA:

- A) In fase di avviamento del computer
- B) Per salvare i documenti sul computer
- C) Per collegarsi ad internet

246) QUAL È LA PERIFERICA CHE SI UTILIZZA PER ACQUISIRE UN'IMMAGINE?

- A) Scanner
- B) Trackball
- C) Plotter

247) PER BACKUP DI UN DISCO SI INTENDE:

- A) La copia di tutti i file presenti
- B) La cancellazione di tutti i file presenti
- C) La sua protezione con un sistema di crittografia

248) L'UTILIZZO DI UN GRUPPO DI CONTINUITA' (UPS) E' CONSIGLIATO QUANDO...

- A) Sono possibili interruzioni nella fornitura di energia elettrica.
- B) Ci si collega ad internet
- C) L'elevata temperatura puo' provocare il surriscaldamento dell'unita' centrale del computer.





249) QUALE DELLE SEGUENTI LISTE CONTIENE SOLO COMPONENTI HARDWARE?

- A) Cpu, monitor, tastiera
- B) Windows, modem, stampante
- C) Monitor, bios, stampante

250) RELATIVAMENTE ALLA POSTA ELETTRONICA, COS'È LO "SPAM"?

- A) L'invio di messaggi indesiderati, in genere a scopo commerciale
- B) Una funzione di outlook che permette l'invio di e-mail a più di 100 destinatari per volta
- C) Un filtro che permette di selezionare i messaggi in entrata

251) PERCHÉ NON È CONSIGLIABILE APRIRE UN FILE CON ESTENSIONE ".EXE" IN ALLEGATO AD UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA?

- A) Perché esiste il rischio che possa contenere un virus
- B) Perché solitamente un file ".exe" ha dimensioni elevate e potrebbe causare il blocco della casella di posta elettronica.
- C) Perché i file con estensione ".exe" sono file compressi che non possono essere aperti/gestiti senza specifici software applicativi.

252) MARIO.ROSSI@LIBERO.IT È:

- A) Un indirizzo di posta elettronica
- B) Un sito internet di tipo personale
- C) Il nome di una cartella condivisa

253) COSA SI INTENDE PER "ALLEGATO DI POSTA ELETTRONICA"?

- A) Un file (ad es. un documento di testo o un'immagine) che viene inviato unitamente ad un messaggio di posta elettronica
- B) Un insieme di e-mail inviate allo stesso destinatario in un dato arco di tempo
- C) Un software che permette di inviare testi, immagini e video all'interno di un'e-mail

254) ALL'INTERNO DI UN SITO WEB, CHE COS'È LA "HOME PAGE"?

- A) La pagina iniziale del sito
- B) Una qualsiasi delle pagine che compongono il sito
- C) Un documento scaricabile sul pc dell'utente in formato pdf

255) IL VIRUS È:

- A) Un programma che danneggia il software e i file
- B) Un software, che causa guasti all'hardware
- C) Un errore di un programma applicativo

256) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA SULLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA?

- A) La posta elettronica certificata si può usare al posto di una raccomandata postale
- B) La posta elettronica certificata per avere valore di raccomandata deve essere firmata digitalmente
- C) Con la posta elettronica certificata non è possibile inviare messaggi a più persone contemporaneamente

257) LA PRESENZA DI UN ALLEGATO DI POSTA ELETTRONICA È GENERALMENTE SEGNALATA DA UN SIMBOLO A FORMA DI:

- A) Graffetta
- B) Penna
- C) Busta da lettera





258) UNA E-MAIL INVIATA TRAMITE PEC:

- A) Ha lo stesso valore legale di una tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento
- B) Non può mai sostituire una raccomandata con avviso di ricevimento
- C) Può sostituire una raccomandata con avviso di ricevimento solo nelle comunicazioni tra privati

259) QUALI SONO I VANTAGGI DELL'UTILIZZO DELLA PEC PER GLI ENTI PUBBLICI?

- A) L'ottimizzazione della comunicazione tra l'ente e gli altri enti, le imprese, i professionisti e i cittadini
- B) Ottimizzazione e velocizzazione dei flussi operativi interni quando non è disponibile il servizio via posta tradizionale
- C) L'attuazione della norma che impone la dematerializzazione dei processi

260) CHE COSA ACCADE SE INVIO UN MESSAGGIO DI PEC AD UNA CASELLA TRADIZIONALE (NON PEC)?

- A) Il messaggio viene correttamente spedito ma, arrivato a destinazione, non viene inviata alcuna ricevuta di accettazione al mittente
- B) Il messaggio viene correttamente spedito ed al mittente viene inviata la ricevuta di accettazione del messaggio
- C) La posta certificata è stata creata per scambiare messaggi solo tra caselle pec

261) COS'È INTERNET?

- A) Una rete ad accesso pubblico che connette vari dispositivi o terminali in tutto il mondo
- B) Una rete ad accesso pubblico che connette solo i social media in tutto il mondo
- C) Una rete che connette tutti i pc esistenti al mondo

262) PER MOTORE DI RICERCA SI INTENDE:

- A) Un programma in grado di indicizzare e fornire, su richiesta dell'utente, informazioni presenti su internet
- B) Un programma in grado di fornire, su richiesta dell'utente, informazioni presenti su intranet
- C) Un programma in grado di indicizzare le informazioni presenti su intranet e internet

263) COSA È UNA LAN (LOCAL AREA NETWORK)?

- A) Una rete di computer situati in un'area limitata, tipicamente nello stesso edificio o azienda
- B) Un sistema per la condivisione di risorse quali stampanti, unità di memoria di massa, etc.
- C) Un sistema di gestione della posta elettronica nell'ambito dello stesso edificio o azienda

264) IN AMBIENTE WINDOWS, QUANDO SI CREA UNA NUOVA CARTELLA, IN MODO PREDEFINITO QUALE NOME LE VIENE ASSEGNATO?

- A) Nuova cartella
- B) Senza titolo
- C) Predefinita

265) NELLE OPERAZIONI DI COPIA ED INCOLLA IN WINDOWS DOVE VENGONO SALVATI CON COPIA E DOVE VENGONO PRESI CON INCOLLA, I DATI?

- A) Negli "appunti".
- B) Nel "desktop".
- C) Nelle "risorse del computer".

266) AGENDO SUL BORDO DI UNA FINESTRA DI WINDOWS E' POSSIBILE:

- A) Modificare le dimensioni della finestra
- B) Chiudere la finestra
- C) Ridurre la finestra a icona

267) CON IL PROGRAMMA MICROSOFT OUTLOOK DI WINDOWS POSSIAMO:

- A) Inviare e ricevere e-mail
- B) Eseguire un controllo sul pc per rilevare eventuali conflitti tra software
- C) Avviare la ricerca di documenti archiviati nel computer





268) AL MOMENTO DELLA LORO ESECUZIONE, LE ISTRUZIONI DI UN PROGRAMMA APPLICATIVO SI TROVANO:

- A) Nella ram
- B) Su una memoria di massa
- C) Nella rom

269) COS'È IL SOFTWARE?

- A) Un insieme di programmi che consentono ad un computer di svolgere uno specifico compito
- B) Una rete locale
- C) Una componente fisica del computer

270) UN SISTEMA OPERATIVO È:

- A) Indispensabile per utilizzare un computer
- B) Utile ma non indispensabile per utilizzare un computer
- C) Utile esclusivamente per la videoscrittura

271) NEI PIÙ DIFFUSI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA LA FUNZIONE CONTROLLO ORTOGRAFICO:

- A) Consente di rilevare gli eventuali errori di ortografia, proponendo le possibili alternative
- B) Consente di correggere automaticamente gli errori di digitazione evidenziando le parole corrette con il colore rosso
- C) Consente di avere un rapporto riepilogativo degli errori riscontrati

272) L'UTILIZZO ILLECITO DI SOFTWARE È PERSEGUIBILE IN BASE ALLE LEGGI CHE PROTEGGONO:

- A) I diritti d'autore
- B) I brevetti
- C) La privacy

273) IN VIDEOSCRITTURA IL TERMINE FONT VIENE UTILIZZATO PER INDICARE:

- A) Il tipo di carattere
- B) Un file sorgente contenente dei dati
- C) Un tipo particolare di oggetto per la realizzazione di grafici

274) QUAL È UNA DELLE ESTENSIONI PRINCIPALI PER I FILE DEDICATI ALLE IMMAGINI?

- A) .jpg
- B) .zip
- C) .rar

275) QUAL È L'ESTENSIONE DEDICATA TIPICAMENTE ALLA GESTIONE DEI FILE DI TESTO SEMPLICE?

- A) .txt
- B) .rtf
- C) .exe

276) COSA È UN FILE COMPRESSO?

- A) Un file elaborato da un programma di compressione per occupare meno spazio sul supporto di memorizzazione e/o per essere trasmesso con più rapidità nella rete
- B) Un file che genera le funzioni utili a correggere, impaginare, archiviare e stampare i documenti formato testo
- C) Un file elaborato da un programma di compressione per occupare uno spazio, preimpostato dall'utente, sul supporto di memorizzazione e per essere trasmesso con più sicurezza nella rete





277) QUALE DELLE SEGUENTI ASSERZIONI SULLA COMPRESSIONE DEI FILE DI TESTO È VERA?

- A) Un file compresso occupa meno spazio di memoria ma non meno informazioni dell'originale
- B) Durante la compressione alcune informazioni vengono perse
- C) Non è possibile comprimere file di testo

278) CHE COSA È UN BROWSER WEB?

- A) È un'applicazione installata sul pc con la quale è possibile visitare o "sfogliare" i vari siti web
- B) È un'applicazione che immagazzina le pagine web e le rende disponibili sulla rete
- C) È un'applicazione che consente al pc di comunicare in rete lungo la linea telefonica

279) COSA INDICA LA PAROLA "FAQ"?

- A) Un elenco delle domande più frequenti su un argomento
- B) La tabella di allocazione di un disco
- C) Un protocollo di trasmissione dati

280) COSA È UN URL?

- A) Un indirizzo di pagina web
- B) Un protocollo per reti intranet
- C) Un particolare tipo di provider

281) QUAL È LA CORRETTA DEFINIZIONE DI "INTERNET"?

- A) Internet è un insieme di reti di computer
- B) Internet è un collegamento diretto ad alta velocità
- C) Internet è un sistema di trasmissione di dati via posta elettronica

282) COSA È UN COOKIE?

- A) Un piccolo file di testo utilizzato dalle pagine web per memorizzare informazioni nel computer dell'utente.
- B) La parte di e-mail che contiene le informazioni relative al mittente che viene archiviato nel server di posta elettronica.
- C) Un virus.

283) UN BROWSER SERVE:

- A) Per visualizzare una pagina web
- B) Per creare una pagina web
- C) Per scrivere dei testi

284) L'UTILIZZO DELLA VOCE DI MENU "PREFERITI" PERMETTE DI:

- A) Memorizzare l'url della pagina web che si sta visualizzando per potervi accedere più velocemente in seguito
- B) Selezionare un gruppo di pagine web da poter inviare in stampa
- C) Memorizzare una pagina web come pagina iniziale all'avvio di internet explorer

285) LA PAGINA INIZIALE DI UN SITO WEB SI CHIAMA:

- A) Home page
- B) Best page
- C) First page

286) COSA SONO I MOTORI DI RICERCA?

- A) Siti web che permettono di effettuare la ricerca di indirizzi internet sulla base di una o più parole chiave
- B) Siti web che contengono enormi cataloghi di pagine web ordinate per argomenti
- C) Siti web che contengono liste di indirizzi di comune utilità





287) IN WORD A COSA SERVE L'ANTEPRIMA DI STAMPA?

- A) A visualizzare a video un documento in modo identico a come apparirà stampato
- B) È l'unico strumento attraverso il quale si possono gestire le dimensioni della pagina
- C) È l'unico strumento attraverso il quale si possono gestire i margini

288) QUALE È L'ESTENSIONE DI UN FILE WORD?

- A) Doc
- B) Mdb
- C) Xls

289) QUALE FRA I SEGUENTI SOFTWARE È PIÙ ADATTO PER SCRIVERE UN TESTO?

- A) Word
- B) Outlook express
- C) Excel

290) IN WORD CON IL COMANDO "SALVA CON NOME"?

- A) Si può salvare un file con un diverso nome e, eventualmente, in un diverso formato
- B) Si può salvare il file nella cartella personale dell'utente che l'ha creato attribuendoli in automatico il nome dell'utente
- C) Si può solo salvare un file con un diverso nome senza però poterne cambiare il formato

291) IN WORD I NUMERI DI PAGINA:

- A) Possono essere inseriti in diversi punti della pagina a scelta di chi li inserisce
- B) Vengono inseriti sempre e solo in basso a destra
- C) Possono essere inseriti solo prima di iniziare la scrittura del testo

292) IN WORD, SI PUÒ APPLICARE AD UNA PAROLA SIA IL FORMATO GRASSETTO CHE IL FORMATO CORSIVO?

- A) Sì
- B) No
- C) Solo se si applica prima il grassetto e dopo il corsivo

293) IN WORD QUALE ICONA RAPPRESENTA IL COMANDO COPIA?

- A) Il pennello
- B) Le forbici
- C) La gomma

294) IN WORD L'ICONA CON UN FOGLIO BIANCO E UNA LENTE:

- A) Permette la visualizzazione dell'anteprima di stampa
- B) Permette l'apertura di un nuovo documento
- C) Permette di salvare il documento

295) SE GIUSTIFICHIAMO IL TESTO DI UN DOCUMENTO WORD, STIAMO:

- A) Allineando il testo con i margini di sinistra e destra
- B) Posizionando il testo al centro del foglio
- C) Controllando eventuali errori grammaticali e ortografici

296) QUALE FUNZIONE HA IN WORD L'INTERRUZIONE DI PAGINA?

- A) Consente di interrompere la pagina corrente nel punto in cui si trova il cursore e passare alla pagina successiva
- B) Consente di bloccare le modifiche alla pagina corrente
- C) Consente di ridurre le dimensioni della pagina corrente





297) AI FINI DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, GLI ATTESTATI ELETTRONICI CHE COLLEGANO ALL'IDENTITÀ DEL TITOLARE I DATI UTILIZZATI PER VERIFICARE LE FIRME ELETTRONICHE ASSUMONO LA DENOMINAZIONE DI:

- A) Certificati elettronici
- B) Autenticazioni informatiche
- C) Certificati qualificati

298) LA FIRMA DIGITALE È:

- A) Una informazione che viene aggiunta ad un documento informatico al fine di garantirne integrità e provenienza
- B) La versione scannerizzata della firma autografa di una persona
- C) La versione elettronica dell'impronta digitale

299) AI FINI DEL D.LGS. N. 82/2005 E S.M.I., LA PERSONA FISICA CUI È ATTRIBUITA LA FIRMA ELETTRONICA E CHE HA ACCESSO AI DISPOSITIVI PER LA CREAZIONE DELLA FIRMA ELETTRONICA È DENOMINATA:

- A) Titolare
- B) Gestore
- C) Certificatore

300) L'ART. 14 DEL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA, RUBRICATO "DIRITTO DI ASSEMBLEA" PREVEDE:

- A) Che il dipendente ha il diritto di partecipare alle assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione
- B) Che dalla partecipazione a ciascuna assemblea sindacale, ne consegue una proporzionata decurtazione dalla retribuzione dovuta al dipendente
- C) Che ciascun dipendente ha il diritto di partecipare ad assemblee sindacali solamente per due ore all'anno

301) LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE SONO FINALIZZATE A:

- A) Acquisire maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni
- B) Agevolare una collocazione esterna del dipendente rispetto alla pubblica amministrazione
- C) Ridurre il ricorso a nuove assunzioni

302) AI SENSI DELL'ART. 62 DEL CONTRATTO, CON IL TERMINE DISTACCO SI INDICA:

- A) Il periodo in cui il dipendente viene posto temporaneamente a disposizione di un altro soggetto anche esterno, per una determinata attività lavorativa
- B) L'operazione mediante cui il dirigente può imporre al dipendente di staccarsi dal proprio nucleo familiare per stabilirsi altrove
- C) Lo strumento contrattuale, mediante cui la pubblica amministrazione ha la possibilità di sospendere l'erogazione della retribuzione dovuta al dipendente

303) IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI UTILIZZA COME MODALITÀ DI DIALOGO QUELLA DEL:

- A) Confronto con l'amministrazione
- B) Comunicato stampa
- C) Silenzio assenso

304) IN CASO DI INFRAZIONE DI MINIMA GRAVITÀ, SI APPLICA LA SEGUENTE SANZIONE DISCIPLINARE:

- A) Rimprovero verbale
- B) Multa di importo variabile
- C) Licenziamento con preavviso





305) LA DISCIPLINA CONTRATTUALE IN MATERIA DI “LAVORO AGILE”, C.D. SMART WORKING PREVEDE CHE:

- A) Il lavoratore part time non può essere ammesso alla modalità di lavoro agile
- B) Ciascun dipendente può discrezionalmente optare per tale modalità
- C) Possono accedere allo smart working solo i lavoratori dipendenti non di ruolo

306) I CONTRIBUTI SINDACALI:

- A) Sono riscossi mensilmente dallo stipendio del dipendente che abbia rilasciato delega in favore dell'organizzazione sindacale prescelta
- B) Vanno versati obbligatoriamente ogni mese nei confronti dell'organizzazione sindacale suggerita dall'amministrazione
- C) Vengono corrisposti da ogni singolo dipendente, mediante versamento una tantum

307) LA DELEGA RILASCIATA IN FAVORE DELL'ORGANIZZAZIONE SINDACALE PRESCELTA, AI FINI DEL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI SINDACALI:

- A) Può essere revocata in qualsiasi momento dal dipendente
- B) È irrevocabile
- C) Può essere modificata dall'amministrazione entro cui opera il dipendente

308) IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI È ORIENTATO:

- A) Alla prevenzione dei conflitti
- B) Allo spalleggiamento dei contrasti tra pubblica amministrazione e dipendenti
- C) A favorire la persistenza delle medesime condizioni contrattuali vigenti

309) AI SENSI DELL'ART. 24 DEL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO, IL DIPENDENTE ASSUNTO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO:

- A) È soggetto ad un periodo di prova di durata variabile in relazione al suo inquadramento
- B) Non è soggetto ad alcun periodo di prova
- C) È sottoposto ad un periodo di prova, la cui durata è determinata a discrezione dall'amministrazione presso cui presta servizio

310) PER OGNI DIPENDENTE, LA STRUTTURA COMPETENTE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE CONSERVA UN APPOSITO FASCICOLO PERSONALE, CHE CONTIENE:

- A) Tutti gli atti e i documenti che attengono al percorso professionale, all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano
- B) I dati anagrafici del lavoratore
- C) Gli originali delle prove selettive svolte e propedeutiche all'assunzione

311) SOTTO IL PROFILO FORMALE, IL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE:

- A) Richiede la forma scritta
- B) Può essere concluso anche oralmente
- C) È concluso mediante la sottoscrizione di moduli o formulari uniformi per tutti i dipendenti dell'amministrazione

312) A LIVELLO CONTENUTISTICO, NEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE NON È INDICATA:

- A) La data finale in caso di rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- B) La data di inizio del rapporto di lavoro
- C) La sede di lavoro

313) IN CASO DI ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE, IL CONTRATTO INDIVIDUALE:

- A) Indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro
- B) Concede al dipendente la facoltà di articolare l'orario di lavoro a propria discrezione
- C) Prevede che il lavoro sia svolto esclusivamente in orario pomeridiano



314) L'ORARIO ORDINARIO DI LAVORO PREVISTO DAL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE:

- A) Corrisponde in media a 36 ore settimanali, articolato su 5 giorni
- B) Corrisponde in media a 48 ore settimanali, articolato su 6 giorni
- C) Corrisponde in media a 20 ore settimanali, articolato su 4 giorni

315) COSA DEFINISCE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i dipendenti della Regione sono tenuti ad osservare
- B) Il Codice definisce esclusivamente i doveri di buona condotta che tutti i dipendenti della Regione sono tenuti ad osservare
- C) Il Codice definisce esclusivamente le modalità di comportamento che i dipendenti devono tenere con il pubblico che si presenta agli uffici regionali

316) QUALE FRA I SEGUENTI DOVERI NON È INDICATO FRA LE DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) La puntualità
- B) La diligenza
- C) L'imparzialità

317) QUALE FRA I SEGUENTI DOVERI È INDICATO FRA LE DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) La lealtà
- B) L'umiltà
- C) Mantenere rapporti amichevoli con i colleghi

318) QUALE FRA I SEGUENTI DOVERI NON È INDICATO FRA LE DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Il rispetto delle gerarchie
- B) La lealtà
- C) La buona condotta

319) L'AFFERMAZIONE "IL CODICE DI COMPORTAMENTO SI APPLICA AL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE ED AL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE DIPENDENTE DELLA REGIONE SICILIANA" È:

- A) Vera
- B) Falsa in entrambe i casi
- C) Falsa, solo al personale del comparto non dirigenziale

320) L'AFFERMAZIONE "IL CODICE DI COMPORTAMENTO SI APPLICA AL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE ED AL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE DIPENDENTE DELLA REGIONE SICILIANA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO" È:

- A) Vera
- B) Falsa in entrambe i casi
- C) Falsa, solo al personale con qualifica dirigenziale

321) L'AFFERMAZIONE "IL CODICE DI COMPORTAMENTO SI APPLICA AL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE ED AL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE DIPENDENTE DELLA REGIONE SICILIANA CON RAPPORTO DI LAVORO ED A TEMPO DETERMINATO" È:

- A) Vera in entrambe i casi
- B) Falsa, solo al personale con qualifica dirigenziale
- C) Falsa, solo al personale del comparto non dirigenziale





322) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA CON RIFERIMENTO A QUANTO INDICATO NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA

- A) Il Codice si applica ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche
- B) Il Codice si applica al personale con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro esclusivamente a tempo indeterminato
- C) Il Codice si applica al personale con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro esclusivamente a tempo determinato

323) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA CON RIFERIMENTO A QUANTO INDICATO NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA

- A) Il Codice si applica nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione
- B) Il Codice si applica al personale del comparto non dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro esclusivamente a tempo indeterminato
- C) Il Codice si applica al personale del comparto non dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro esclusivamente a tempo determinato

324) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il dipendente rispetta i principi di integrità', correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi
- B) Il dipendente se rispetta i principi di integrità', correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, può non astenersi in caso di conflitto di interessi
- C) Il dipendente rispetta i principi di integrità', correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, e valuta se astenersi in caso di conflitto di interessi

325) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA INDICA I DOVERI MINIMI CHE TUTTI I DIPENDENTI DELLA REGIONE SONO TENUTI AD OSSERVARE?

- A) Vero
- B) Falso
- C) Vero, ma specifica che sono valide esclusivamente per i dipendenti con meno di 5 anni di anzianità

326) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA PREVEDE CHE NEI RAPPORTI CON I DESTINATARI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, IL DIPENDENTE ASSICURA LA PIENA PARITÀ DI TRATTAMENTO A PARITÀ DI CONDIZIONI, CHE COMPORINO DISCRIMINAZIONI BASATE SU ORIENTAMENTO SESSUALE O CARATTERISTICHE GENETICHE?

- A) Sì
- B) No solo se basate su condizioni sociali o di salute
- C) No solo se basate su sesso o età

327) QUALE È IL RIFERIMENTO NORMATIVO CUI FA RIFERIMENTO IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Art 54 del D.Lgs 165 del 2001
- B) Legge regionale 31 del 1997
- C) Legge 241 del 1990



328) COSA DEFINISCE NELLE DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) definisce i comportamenti che il personale/i dipendenti della Regione è tenuto/sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
- B) definisce i comportamenti che il personale/i dipendenti della Regione è tenuto/sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare esclusivamente la prevenzione dei fenomeni di corruzione
- C) definisce le stesse disposizioni della Legge 190 del 2012 perché, essendo la Regione Sicilia una regione a Statuto Speciale, deve legiferare in modo specifico perché i contenuti siano applicabili

329) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, VIENE CONTEMPLATO L'OBBLIGO DI ASTENSIONE CHE PREVEDE CHE IL DIPENDENTE SI ASTIENE DAL PARTECIPARE ALL'ADOZIONE DI DECISIONI O AD ATTIVITÀ CHE POSSANO COINVOLGERE OLTRE CHE INTERESSI PROPRI E DI SUOI PARENTI, AFFINI ENTRO IL SECONDO GRADO, DEL CONIUGE O DI CONVIVENTI, ANCHE INTERESSI:

- A) di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale
- B) esclusivamente di soggetti ed organizzazioni con cui egli abbia causa pendente
- C) esclusivamente di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia grave inimicizia o rapporti di credito o debito, anche non significativi

330) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO PER QUANTO RIGUARDA IL COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI?

- A) Nei rapporti privati, e nelle relazioni extra lavorative, il dipendente nel pieno rispetto del segreto di ufficio non divulga fatti e notizie di carattere personale relativi a colleghi e/o superiori gerarchici
- B) Nulla perché il Codice non può, per Costituzione, imporre nessuna condizione in relazione alla vita privata e pubblica del dipendente
- C) Nei rapporti privati, e nelle relazioni extra lavorative, il dipendente può divulgare fatti e notizie di carattere personale relativi a colleghi e/o superiori gerarchici se lo ritiene utile per il perseguimento dell'interesse pubblico

331) CON RIFERIMENTO ALL'ART 11 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO RIGUARDO IL COMPORTAMENTO IN SERVIZIO?

- A) Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- B) Nulla perché non attinente alla trasparenza dell'attività della P A
- C) Il dipendente può utilizzare a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio se il loro utilizzo rientra nei limiti del modico valore ma non può utilizzare le linee telefoniche per esigenze personali. Può invece utilizzare i servizi telematici.

332) CON RIFERIMENTO ALL'ART 11 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO RIGUARDO IL COMPORTAMENTO IN SERVIZIO?

- A) Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio
- B) Il dipendente può utilizzare i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione anche per motivi personali se questi non vengono utilizzati da altri dipendenti e li prenota per tempo
- C) Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, e non sono previste restrizioni nel trasportare terzi, anche per motivi non d'ufficio





333) CON RIFERIMENTO ALL'ART 10 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO RIGUARDO IL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI REGIONALI NEI RAPPORTI PRIVATI?

- A) Il codice non può, per legge, prevedere nulla in merito in quanto riguarda la vita privata del dipendente
- B) Il dipendente in particolari casi può assumere impegni che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio, ma solo per ottenere utilità di cui abbia contingente bisogno
- C) il codice non può, per legge, prevedere nulla in merito in quanto riguarda la vita privata del dipendente

334) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, ALL'ART 4 VENGONO TRATTATI I REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ. QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità
- B) Il dipendente non accetta esclusivamente per sé, regali o altre utilità
- C) Il dipendente può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità se non li ha chiesti

335) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, VIENE INDICATO CHE NON PUÒ ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITÀ. QUALE È IL VALORE LIMITE INDICATO PER QUELLI DI MODICO VALORE?

- A) viene definito che il divieto è assoluto e riguarda anche quelli di modico valore
- B) viene definito nel limite massimo di € 150,00
- C) viene definito nel limite massimo di dieci euro

336) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO PER QUANTO RIGUARDA IL COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI?

- A) Nei rapporti privati, e nelle relazioni extra lavorative, il dipendente non utilizza il logo e la denominazione della Regione e del suo ufficio e non fa uso ai fini privati delle informazioni cui sia venuto a conoscenza per motivi di ufficio
- B) Nulla perché il Codice non può, per Costituzione, imporre nessuna condizione in relazione alla vita privata e pubblica del dipendente
- C) Nei rapporti privati, e nelle relazioni extra lavorative, il dipendente può utilizzare il logo e la denominazione della Regione e del suo ufficio se lo ritiene utile per il perseguimento dell'interesse pubblico

337) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, VIENE INDICATO CHE NON PUÒ ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITÀ. QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?

- A) il Codice definisce il limite massimo per il valore dei regali o altre utilità che possono essere accettati in quanto esclude anche quelli di modico valore
- B) il Codice non definisce il limite massimo per il valore dei regali o altre utilità che possono essere accettati facendo riferimento tasso di inflazione medio dell'anno corrente
- C) il Codice non contempla il caso in cui siano coinvolti colleghi di lavoro

338) SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?

- A) Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il dipendente a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni previste nel DPR 62/2013, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali.
- B) Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il dipendente a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni del codice, ha il dovere di comunicare il fatto all'amministrazione perché se il valore non supera i 100,00 € può essere autorizzato a tenerlo.
- C) Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati, ma sono sempre esclusi dal divieto società od enti privi di scopo di lucro. Inoltre, tale divieto non sussiste nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità





339) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, VIENE INDICATO CHE NON PUÒ ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITÀ. QUESTO È:

- A) vero e precisa che non possono essere accettati neanche quelli di modico valore.
- B) sempre falso
- C) vero con riferimento esclusivamente ai soli soggetti esterni

340) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, VIENE INDICATO CHE NON PUÒ ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITÀ. QUESTO È:

- A) sempre vero sia nei confronti di soggetti interni che esterni al proprio ufficio o ente.
- B) vero solo nei confronti di soggetti interni, ma precisa che possono essere accettati quelli d'uso di modico valore
- C) vero con riferimento ai soggetti esterni e nel caso di interni il divieto è riferito solo a quelli di livello superiore al suo

341) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, ALL'ART 4 VENGONO TRATTATI I REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ. QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità
- B) Il dipendente non chiede, né sollecita, esclusivamente per sé, regali o altre utilità
- C) Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, esclusivamente regali

342) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
- B) Il dipendente può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, se consentono di evitare situazioni e comportamenti che possano recare danno a se e/o ai suoi famigliari.
- C) Il dipendente può usare a fini privati le informazioni che non riguardano il suo ufficio di cui viene a conoscenza sul lavoro purché non siano attinenti alle sue pratiche.

343) COSA DEFINISCE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i dipendenti della Regione sono tenuti ad osservare
- B) Il Codice definisce i reati che i dipendenti regionali devono evitare
- C) Il Codice definisce esclusivamente le modalità di comportamento che i dipendenti devono tenere con i loro colleghi sia sul posto di lavoro che al di fuori

344) SECONDO QUANTO INDICATO NEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità ed ha l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi
- B) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti e valuta di volta in volta l'opportunità e la convenienza del loro utilizzo
- C) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia secondo una logica di contenimento dei costi anche se dovesse pregiudicare la qualità dei risultati





345) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA PREVEDE CHE NEI RAPPORTI CON I DESTINATARI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, IL DIPENDENTE ASSICURA LA PIENA PARITÀ DI TRATTAMENTO A PARITÀ DI CONDIZIONI, CHE COMPORINO DISCRIMINAZIONI BASATE SU CONVINZIONI PERSONALI (O POLITICHE)?

- A) Sì
- B) No solo se basate su religione o credo
- C) No solo se basate su nazionalità o origine etnica

346) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA PREVEDE CHE NEI RAPPORTI CON I DESTINATARI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, IL DIPENDENTE ASSICURA LA PIENA PARITÀ DI TRATTAMENTO A PARITÀ DI CONDIZIONI, CHE COMPORINO DISCRIMINAZIONI BASATE SU NAZIONALITÀ O ORIGINE ETNICA ?

- A) Sì
- B) No solo se basate su condizioni sociali o lingua
- C) No solo se basate su sesso o orientamento sessuale

347) LA FUNZIONE DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO È ESERCITATA DA:

- A) Il presidente della regione e gli assessori
- B) I dirigenti
- C) L'assemblea regionale

348) I DIRIGENTI ESERCITANO TRA GLI ALTRI I SEGUENTI COMPITI E POTERI:

- A) Gestiscono il personale e le risorse finanziarie assegnate ai propri uffici
- B) Adottano in materia di atti normativi i relativi atti di indirizzo interpretativo
- C) Emanano la direttiva annuale di indirizzo per la programmazione strategica

349) AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 2 DELLA L. N. 10/2000, LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA REGIONALE SI SVOLGE TRA:

- A) L'agenzia per la rappresentanza negoziale della regione Sicilia (Aran Sicilia) e le organizzazioni sindacali ammesse
- B) L'agenzia per la rappresentanza negoziale della regione Sicilia (Aran Sicilia) e i singoli lavoratori
- C) Il presidente della regione e le organizzazioni sindacali ammesse

350) I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALI AFFETTI DA PATOLOGIE ONCOLOGICHE CONCLAMATE, POSSONO ESSERE TRASFERITI, SU RICHIESTA:

- A) Presso la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio
- B) Presso l'ufficio più vicino ai luoghi di cura specializzati
- C) Presso un diverso ufficio della medesima sede in cui sono collocati

351) L'ORGANO DELLA GIUNTA REGIONALE SICILIANA, A LIVELLO NAZIONALE POTREBBE ESSERE EQUIPARATA AL:

- A) Consiglio dei ministri
- B) Senato della repubblica
- C) Segretariato generale della presidenza della repubblica

352) LA GIUNTA REGIONALE, QUALE ORGANO DI GOVERNO È COMPOSTA DA:

- A) Il presidente e gli assessori regionali
- B) Il presidente dell'assemblea regionale siciliana ed i suoi consiglieri
- C) I deputati regionali che hanno ottenuto il maggior numero di voti

353) LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI, DELLE PRIORITÀ E DELLE DIRETTIVE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E PER LA GESTIONE, SPETTA:

- A) Al presidente della regione e agli assessori
- B) Al presidente dell'assemblea regionale siciliana
- C) All'assemblea regionale siciliana





354) IN QUALE PALAZZO È COLLOCATO L'UFFICIO DI PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Palazzo d'Orleans
- B) Palazzo Sclafani
- C) Palazzo Valguarnera-Gangi

355) LA COMMISSIONE DI GARANZIA PER LA TRASPARENZA E L'IMPARZIALITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, È PRESIEDUTA:

- A) Da un docente universitario eletto a maggioranza assoluta dei componenti la commissione
- B) Dal presidente dell'assemblea regionale siciliana
- C) Dal capogruppo della maggioranza dell'assemblea regionale siciliana

356) QUALORA NEI CONFRONTI DI UN DIPENDENTE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, VENGA ADOTTATO DECRETO DI RINVIO A GIUDIZIO PER REATO ASSOCIATIVO DI TIPO MAFIOSO, L'ORGANO COMPETENTE PROVVEDE:

- A) Al suo trasferimento ad altro assessorato
- B) Ad invitarlo a rassegnare le dimissioni
- C) Al licenziamento immediato senza preavviso

357) RISPETTO ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE ASPETTATIVE E DEI PERMESSI SINDACALI, LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA:

- A) Ne determina i limiti massimi al fine di un loro contenimento
- B) Ne determina i limiti minimi al fine di una loro maggiore diffusione
- C) Non fornisce alcuna indicazione a riguardo

358) QUALE ARTICOLO DELLA COSTITUZIONE FORNISCE INDICAZIONI CIRCA IL RIPARTO DI COMPETENZE TRA STATO E REGIONI?

- A) 117
- B) 32
- C) 118

359) A QUALE ENTE TERRITORIALE SPETTANO COMPITI AMMINISTRATIVI NEL SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI?

- A) Comune
- B) Città metropolitana
- C) Provincia regionale

360) IL COMUNE, PER UN EFFICIENTE ESERCIZIO DELLE FUNZIONI IN AMBITO TERRITORIALE:

- A) Può attuare forme di cooperazione con altri comuni
- B) Deve erogare tutti i servizi attribuiti in totale autonomia e indipendenza da altri enti pubblici
- C) Ha facoltà di scelta relativamente ai servizi in grado di erogare

361) QUALE STEMMA È POSTO AL CENTRO DELLA BANDIERA SICILIANA, ADOTTATA UFFICIALMENTE CON LA LEGGE REGIONALE N. 1/2000?

- A) La triscele con al centro il gorgoneion
- B) Un triangolo scaleno che richiama la forma dell'isola
- C) Un capitello ionico

362) QUALI CRITERI, SECONDO LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, REGGONO L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PA?

- A) Efficienza, economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità, trasparenza
- B) Efficienza, efficacia, imparzialità, chiarezza
- C) Efficienza, economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità, trasparenza, sovranità, autarchia





363) SECONDO LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019 I PRINCIPI DELLA NORMATIVA DELL'UNIONE EUROPEA: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Si applicano all'attività amministrativa della pa
- B) Si applicano all'attività amministrativa della pa, ma solo in via subordinata rispetto a quanto previsto dalle norme nazionali
- C) Non si applicano all'attività amministrativa della pa, in virtù del principio di sovranità della repubblica

364) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, IL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO È IMMEDIATAMENTE PUBBLICIZZATO ATTRAVERSO: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) I siti istituzionali delle singole amministrazioni
- B) La gazzetta ufficiale
- C) I principali quotidiani regionali

365) E' VERO CHE, IN BASE ALLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, LE PA SONO TENUTE AL RISARCIMENTO DEL DANNO INGIUSTO CAGIONATO IN CONSEGUENZA DELL'INOSSERVANZA, DOLOSA O COLPOSA, DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO?

- A) Si
- B) No, solo relativamente alle inosservanze dolose o gravemente colpose (responsabilità per dolo o colpa grave della pa)
- C) No, il danno viene risarcito a prescindere dal dolo o dalla colpa (responsabilità oggettiva della pa)

366) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, LA MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI È RICHIESTA: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Sempre, salvo eccezioni
- B) Solo nei casi in cui vi siano soggetti interessati dalle conseguenze de provvedimenti
- C) Solo in caso di procedimento avviato su istanza di parte

367) E' OBBLIGATORIO, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, MOTIVARE GLI ATTI NORMATIVI?

- A) No
- B) Si
- C) Si, salvo che si tratti di norme meramente interne alle pa

368) LE AMMINISTRAZIONI REGIONALI, AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, SONO TENUTE A: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonche', dell'adozione del provvedimento finale
- B) A determinare, per i soli procedimenti avviati d'ufficio e relativi ad atti di loro competenza, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonche', dell'adozione del provvedimento finale
- C) A determinare, per i soli procedimenti avviati su istanza di parte e relativi ad atti di loro competenza, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonche', dell'adozione del provvedimento finale

369) SECONDO LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, FINO A QUANDO NON SIA EFFETTUATA LA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) E' considerato responsabile del procedimento il dirigente preposto alla unità organizzativa
- B) E' considerato responsabile del procedimento il funzionario che ha ricevuto l'istanza o avviato la pratica d'ufficio
- C) E' considerato responsabile del procedimento il funzionario più anziano tra quelli assegnati alla unità organizzativa





- 370) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, IL NOMINATIVO DEL SOGGETTO CHE CURA L'ISTRUTTORIA È COMUNICATO AGLI INTERESSATI?**
- A) Sì
 - B) No, è un dato meramente interno all'amministrazione e che non riguarda i privati
 - C) Solo successivamente all'adozione del provvedimento, in applicazione del principio del segreto istruttorio
- 371) E' VERO CHE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SONO TENUTE AD ESAMINARE GLI ATTI DI LORO COMPETENZA SECONDO UN RIGOROSO ORDINE CRONOLOGICO, SALVO LE DEROGHE PREVISTE DALLA STESSA LEGGE?**
- A) Sì
 - B) No, le priorità sono stabilite a discrezione del primo dirigente dell'ufficio, salvo quelle espressamente stabilite dalla legge?
 - C) No, si osserva sempre l'ordine di priorità per materia stabilito dalla legge, la quale elenca le categorie di atti aventi priorità in relazione agli interessi pubblici coinvolti
- 372) LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019 GARANTISCE LA TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO?**
- A) Sì
 - B) No, ciò sarebbe contrario al diritto alla privacy
 - C) No, ciò sarebbe contrario al principio del segreto istruttorio
- 373) SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, IL MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PUÒ INCIDERE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI?**
- A) Sì
 - B) Sì, ma solo quando il dirigente abbia agito con dolo
 - C) Sì, ma solo relativamente ai procedimenti avviati su istanza
- 374) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, È NECESSARIO COMUNICARE AGLI INTERESSATI L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?**
- A) Sì
 - B) No
 - C) Solo in caso di procedimenti avviati su istanza di parte
- 375) COME DEVE ESSERE DATA LA NOTIZIA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019?**
- A) Di regola mediante comunicazione personale
 - B) Mediante comunicato nei principali quotidiani
 - C) Mediante convocazione nell'ufficio procedente di tutti gli interessati
- 376) COS'È IL CONSIGLIO DI GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA PER LA REGIONE SICILIANA?**
- A) Un organo giurisdizionale e di consulenza giuridico-amministrativa
 - B) Un organo politico, che affianca il presidente della regione nell'elaborazione dei testi di legge
 - C) Un organo giurisdizionale e di consulenza giuridico-amministrativa, soppresso con l'avvenuta istituzione del consiglio di stato
- 377) E' VERO CHE NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ESECUTIVE ED AMMINISTRATIVE SPETTANTI ALLA REGIONE AI SENSI DELLO STATUTO E DELLE NORME DI ATTUAZIONE, IL PRESIDENTE DELLA REGIONE ADOTTA, NEL TERRITORIO REGIONALE, I PROVVEDIMENTI DEMANDATI AL CAPO DELLO STATO?**
- A) Sì, di regola
 - B) No, mai
 - C) No, di regola, salvi i casi eccezionali in cui specifiche norme di legge lo prevedano





378) AI SENSI DEL D.P.R. 12 NOVEMBRE 1975, N. 913, È VERO CHE L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, NELL'ESERCIZIO DELLE ATTRIBUZIONI AD ESSA SPETTANTI, SI AVVALE DELLE CAPITANERIE DI PORTO E DEGLI UFFICI DA QUESTE DIPENDENTI?

- A) Sì
- B) No, la regione non può avvalersi delle capitanerie di porto, in quanto dipendenti dallo stato
- C) No, sono i prefetti ad avvalersi delle capitanerie di porto

379) CHI ESERCITA NEL TERRITORIO DELLA REGIONE TUTTE LE ATTRIBUZIONI IN MATERIA DI ANTICHITÀ, OPERE ARTISTICHE E MUSEI, NONCHÈ DI TUTELA DEL PAESAGGIO?

- A) L'amministrazione regionale
- B) Lo stato
- C) Le provincie

380) AI SENSI DEL D.P.R. 30 AGOSTO 1975, N. 635, È VERO CHE, PER L'ESERCIZIO DELLE ATTRIBUZIONI IN MATERIA DI BIBLIOTECHE E ACCADEMIE, L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE HA FACOLTÀ DI AVVALERSI DELL'ASSISTENZA SPECIALIZZATA DI ISTITUTI SCIENTIFICI O TECNICI ANCHE AVENTI SEDE FUORI DAL TERRITORIO REGIONALE?

- A) Sì
- B) Solo su autorizzazione del ministero per i beni culturali
- C) Sì, ma solo in caso di oggettivo impedimento ad avvalersi degli istituti all'interno del territorio della regione

381) TRA I SOGGETTI CHIAMATI A CONCORRERE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO:

- A) Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- B) Segnala chiunque violi le disposizioni vigenti in materia
- C) Non deve interessarsi della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

382) IL DIPENDENTE CHE DENUNCI UN ILLECITO

- A) Potrà godere di un'apposita tutela per evitare il rischio di ritorsioni
- B) Subirà un procedimento disciplinare
- C) Non verrà ascoltato in quanto soggetto interno alla stessa pubblica amministrazione

383) TRA LE 11 AREE DI RISCHIO CORRUZIONE PIÙ RICORRENTI NON VI È:

- A) Rappresentanza, pubbliche relazioni e cerimonie
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

384) TRA LE MISURE FINALIZZATE ALLA RIDUZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI, TROVIAMO QUELLA DI:

- A) Intensificare l'attività di automatizzazione/informatizzazione dei processi, per limitare i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza
- B) Implementare l'assunzione di personale con età infra-trentennale, per assicurare l'insussistenza di pregressi rapporti tra dipendenti e l'utenza
- C) Collocare ciascun dipendente in un ufficio distante dal proprio luogo di residenza

385) IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, È FINALIZZATO A CONTRASTARE:

- A) I comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con l'interesse pubblico, pregiudicando l'imparzialità delle amministrazioni
- B) Solo quelle situazioni strettamente riconducibili alle fattispecie penali di cui agli artt. 318, 319, 319 ter del codice penale
- C) Ogni sorta di illecito disciplinare commesso dal dipendente pubblico





386) IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:

- A) È uno strumento che propone azioni concrete in difesa dalla maladministration
- B) Si limita ad enunciare i principi cardine a cui deve ispirarsi l'attività delle amministrazioni
- C) Non necessita di alcun aggiornamento in ragione dei mutamenti del contesto esterno ed interno

387) CIASCUN PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:

- A) Si pone in perfetta continuità con il precedente piano triennale, aggiornandolo in ragione dell'evoluzione del contesto in cui l'amministrazione opera
- B) Si limita a modificare i riferimenti cronologici rispetto al precedente piano triennale
- C) Stravolge nella quasi totalità il contenuto del piano triennale che lo ha preceduto

388) IL TESTO FINALE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:

- A) È adottato con apposito decreto del presidente della regione, previa delibera della giunta regionale
- B) Necessita dell'approvazione unanime dei deputati che compongono l'assemblea regionale siciliana
- C) È adottato de plano, senza l'ingerenza o l'approvazione di alcun organo politico

389) A LIVELLO NAZIONALE, L'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA INDIPENDENTE DI RIFERIMENTO, IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE È:

- A) Anac – autorità nazionale anticorruzione
- B) Covip – commissione di vigilanza sui fondi pensioni
- C) Agcm - autorità garante della concorrenza e del mercato

390) AL PAGAMENTO DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO E DELL'INDENNITÀ DI BUONUSCITA DEL PERSONALE REGIONALE PROVVEDE:

- A) Il fondo pensioni sicilia
- B) Il fondinps
- C) Poste italiane s.p.a.

391) IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA SVOLGE, TRA LE ALTRE, LA FUNZIONE DI:

- A) Verificare l'efficace attuazione del piano triennale
- B) Interloquire con l'agcm – autorità garante della concorrenza e del mercato
- C) Effettuare modifiche al piano triennale, in totale autonomia e senza alcun controllo da parte dell'organo di indirizzo politico

392) CHE TIPO DI RAPPORTO INTERCORRE TRA IL RESPONSABILE ED I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA? :

- A) Di raccordo e coordinamento, rappresentando il primo il nucleo centrale del modello organizzativo, ed i secondi le diramazioni periferiche
- B) Di subordinazione del primo nei confronti dei referenti, essendo questi ultimi posti al vertice della struttura organizzativa
- C) Di assoluta indipendenza e reciproca autonomia, avendo tra loro competenze differenti

393) QUAL È LA FIGURA DI RIFERIMENTO PER LE QUESTIONI RIGUARDANTI LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI?

- A) Il responsabile della protezione dei dati – rpd
- B) Il responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti - rasa
- C) Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – rpct





- 394) IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, DEFINISCE GLI STAKEHOLDER – PORTATORI DI INTERESSI, COME:**
- A) Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono destinatari dell'attività dell'amministrazione e che a loro volta possono influenzarne l'azione
 - B) Tutti i dipendenti che partecipano alla stesura dello stesso piano
 - C) Tutti coloro i quali siano destinatari, per qualsiasi ragione, di un provvedimento disciplinare
- 395) ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ISTITUITO NELLA REGIONE SICILIANA, SPETTA IL COMPITO DI:**
- A) Comunicare al responsabile per la prevenzione della corruzione, l'avvio di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per fatti penalmente rilevanti
 - B) Predisporre gli strumenti necessari volti alla protezione dei dati personali di ciascun dipendente dell'amministrazione regionale
 - C) Curare la diffusione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- 396) SECONDO QUANTO INDICATO NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE REGIONE SICILIA QUALE SIGNIFICATO HA LA SIGLA ANAC?**
- A) Autorità Nazionale Anticorruzione
 - B) Autorità Nazionale Applicazione Costituzione
 - C) Attuazione Norme Anti Corruzione
- 397) SECONDO QUANTO INDICATO NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE REGIONE SICILIA QUALE SIGNIFICATO HA LA SIGLA PNA?**
- A) Piano Nazionale Anticorruzione
 - B) Programma Nazionale Anticollusione
 - C) Piano Nazionale Anticoncussione
- 398) SECONDO QUANTO INDICATO NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE REGIONE SICILIA QUALE SIGNIFICATO HA LA SIGLA PTPCT?**
- A) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
 - B) Piano Tutela Provincie e Comuni della Trinacria
 - C) Attuazione Norme Anti Corruzione
- 399) SECONDO QUANTO INDICATO NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE REGIONE SICILIA QUALE SIGNIFICATO HA LA SIGLA RPCT?**
- A) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
 - B) Responsabile per la Pianificazione del Controllo per la Trasparenza
 - C) Responsabile Programmazione Comunicazione Trasparenza
- 400) IN QUALE ANNO FU INTRODOTTO LO STATUTO DELLA REGIONE SICILIANA?**
- A) 1946
 - B) 1945
 - C) 1947
- 401) NELLA GERARCHIA DELLE FONTI DELL'ORDINAMENTO ITALIANO, QUALE RANGO ASSUME LO STATUTO DELLA REGIONE SICILIANA?**
- A) Legge costituzionale
 - B) Legge ordinaria
 - C) Regolamento regionale





402) QUALE O QUALI DELLE SEGUENTI ISOLE NON FANNO PARTE DEL TERRITORIO SICILIANO?

- A) Capri
- B) Ustica
- C) Pantelleria

403) LA REGIONE SICILIA È: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Una regione a statuto speciale
- B) Una regione a statuto ordinario
- C) Uno stato federato, facente parte della federazione italiana

404) QUALE O QUALI DELLE SEGUENTI CITTÀ SONO CAPOLUOGHI REGIONALI DELLA SICILIA?

- A) Palermo
- B) Palermo e Catania
- C) Agrigento, Caltanissetta, Catania, Enna, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa, Trapani

405) AI SENSI DELLO STATUTO, QUALE DEI SEGUENTI NON È UN ORGANO FACENTE CAPO ALLA REGIONE SICILIANA?

- A) IL comune di Palermo
- B) Il presidente della regione
- C) L'assemblea

406) AI SENSI DELLO STATUTO, QUALE DEI SEGUENTI ORGANI NON FA PARTE DEL GOVERNO DELLA REGIONE?

- A) Il presidente dell'assemblea
- B) Il presidente della regione
- C) La giunta

407) AI SENSI DELLO STATUTO, QUANTI DEPUTATI COMPONGONO L'ASSEMBLEA REGIONALE?

- A) 70
- B) 45
- C) 30

408) DI REGOLA, OGNI QUANTI ANNI È PREVISTA L'ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA?

- A) 5
- B) 4
- C) 6

409) SECONDO QUALE DELLE SEGUENTI MODALITÀ VENGONO ELETTI I DEPUTATI CHE COMPONGONO L'ASSEMBLEA REGIONALE?

- A) Suffragio universale diretto e segreto
- B) Suffragio universale diretto e palese
- C) Suffragio universale indiretto e pubblico

410) AI SENSI DELLO STATUTO, I DEPUTATI REGIONALI RAPPRESENTANO:

- A) L'intera regione
- B) Il comune in cui sono stati eletti
- C) La provincia in cui sono stati eletti

411) AI SENSI DELLO STATUTO, PUÒ UN DEPUTATO REGIONALE, ALLO STESSO TEMPO, ESSERE MEMBRO DI UNA DELLE CAMERE?

- A) No, vi è incompatibilità tra le cariche
- B) Sì, vi è compatibilità tra le cariche
- C) Solo se vi è l'approvazione dell'assemblea





412) SUCCESSIVAMENTE ALLE ELEZIONI DEI DEPUTATI, CHI CONVOCA L'ASSEMBLEA?

- A) Il presidente della regione in carica
- B) Il presidente dell'assemblea
- C) L'assemblea si autoconvoca

413) ENTRO QUALE TERMINE DEVE ESSERE PUBBLICATO IL DECRETO DI INDIZIONE DELLE ELEZIONI?

- A) Non oltre il quarantacinquesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione
- B) Non oltre il ventesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione
- C) Non oltre il centesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione

414) ENTRO QUANTI GIORNI DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI SI RIUNISCE LA NUOVA ASSEMBLEA?

- A) 20
- B) 5
- C) 40

415) VI È INCOMPATIBILITÀ TRA L'UFFICIO DI DEPUTATO REGIONALE E LA CARICA DI MEMBRO DEL PARLAMENTO EUROPEO?

- A) Sì
- B) No
- C) No, se vi è l'approvazione dell'assemblea

416) IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA È ELETTO:

- A) In seno all'assemblea regionale
- B) A suffragio universale diretto
- C) Dall'assemblea dei sindaci e dei presidenti di provincia

417) AI SENSI DELLO STATUTO, QUANTI SONO I VICEPRESIDENTI DELL'ASSEMBLEA REGIONALE?

- A) 2
- B) 1
- C) 3

418) AI SENSI DELLO STATUTO, I DEPUTATI, PRIMA DI ESSERE AMMESSI ALL'ESERCIZIO DELLE LORO FUNZIONI: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Prestano nell'assemblea il giuramento di esercitarle col solo scopo del bene inseparabile dell'Italia e della regione
- B) Prestano giuramento nelle mani del capo dello stato
- C) Prestano giuramento dinanzi al parlamento italiano

419) IL DEPUTATO REGIONALE CHE ESPRIMA OPINIONI NELL'ESERCIZIO DELLE SUE FUNZIONI: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Non è sindacabile
- B) È perseguibile se le sue affermazioni contrastino con le leggi di pubblica sicurezza
- C) È sanzionabile ma solo su iniziativa della maggioranza assoluta dell'assemblea

420) QUALI DELLE SEGUENTI IPOTESI RIENTRA NEL DIRITTO DI INTERPELLANZA?

- A) Il diritto di porre domande agli organi di governo della regione
- B) Il diritto di convocare i sindaci per l'approvazione dei bilanci comunali dei comuni con più di centomila abitanti
- C) Il diritto di interpellare il presidente della repubblica





421) A SEGUITO DELLO SCIoglIMENTO DELL'ASSEMBLEA REGIONALE, ENTRO QUALE TERMINE VENGONO INDETTE LE NUOVE ELEZIONI?

- A) Tre mesi
- B) Otto mesi
- C) Un anno

422) A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE ANTICIPATA DELLA LEGISLATURA, CAUSATA DALLA DIMISSIONE DI UN NUMERO CONGRUO DI DEPUTATI:

- A) Il governo regionale può compiere atti di ordinaria amministrazione
- B) L'ordinaria amministrazione è curata dal governo dello stato
- C) Il governo regionale può compiere atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, poiché, eletto dal popolo

423) GLI ASSESSORI: (SCEGLIE L'OPZIONE CORRETTA)

- A) Sono nominati e revocati dal presidente della regione
- B) Sono nominati e revocati dall'assemblea regionale
- C) Sono nominati e revocati dal presidente della regione, su approvazione dell'assemblea regionale

424) PER UN MASSIMO DI QUANTI MANDATI CONSECUTIVI PUÒ ESSERE RICOPERTA LA CARICA DI PRESIDENTE DELLA REGIONE?

- A) Due
- B) Tre
- C) Uno

425) AI SENSI DELLO STATUTO QUALI SONO GLI ORGANI DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) L'Assemblea, la Giunta, il Presidente della Regione
- B) L'Assemblea, la Giunta, il Presidente dell'Assemblea Regionale
- C) Il Governo della Regione, il Presidente dell'Assemblea Regionale, il Presidente della Regione

426) AI SENSI DELLO STATUTO QUALI SONO GLI ORGANI CHE COSTITUISCONO IL GOVERNO DELLA REGIONE SICILIANA?

- A) Il Presidente della Regione e la Giunta
- B) L'Assemblea e il Presidente dell'Assemblea Regionale
- C) il Presidente dell'Assemblea Regionale, il Presidente della Regione e la Giunta

427) AI SENSI DELLO STATUTO QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA CON RIFERIMENTO ALLA DURATA DELL'ASSEMBLEA?

- A) Il quinquennio decorre dalla data di giuramento del Presidente della Regione
- B) L'Assemblea regionale è eletta per cinque anni.
- C) Il quinquennio decorre dalla data delle elezioni.

428) AI SENSI DELLO STATUTO QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA CON RIFERIMENTO AL VICEPRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA?

- A) Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento
- B) Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di morte per proseguire la legislatura fino alla scadenza dei 5 anni
- C) Il Vicepresidente è eletto dall'Assemblea

429) AI SENSI DELLO STATUTO QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?

- A) Il Presidente della Regione può essere eletto per massimo due mandati consecutivi
- B) Il Presidente della Regione può essere eletto per massimo tre mandati consecutivi
- C) Il Presidente della Regione può essere eletto per un mandato e non è immediatamente rieleggibile





430) AI SENSI DELLO STATUTO QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?

- A) Il Presidente dell'Assemblea regionale rappresenta la Regione
- B) Il Presidente della Regione rappresenta la Regione
- C) Il Presidente della Regione è il capo del Governo regionale

431) IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE:

- A) Ha durata triennale ed è aggiornato annualmente
- B) Ha durata triennale ed è aggiornato alla scadenza del periodo triennale
- C) Ha durata quinquennale

432) IN TEMA DI WHISTLEBLOWER, L'ADOZIONE DI MISURE RITENUTE RITORSIVE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE:

- A) È comunicata all'Anac dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere
- B) È comunicata al dipartimento della funzione pubblica dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere
- C) È fatta rilevare dall'interessato al dirigente dell'area risorse umane, a mezzo comunicazione inviata per pec

433) NELL'AMBITO DELLE DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER, GLI ATTI DISCRIMINATORI O RITORSIVI ADOTTATI DALL'AMMINISTRAZIONE O DALL'ENTE SONO:

- A) Nulli
- B) Annullabili
- C) Efficaci

434) OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEFINISCE UN PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CHE:

- A) Sulla base delle indicazioni presenti nel piano nazionale anticorruzione, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica le misure organizzative volte a prevenirli
- B) Può prescindere dalle indicazioni presenti nel piano nazionale anticorruzione
- C) Deve rispondere alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema di prevenzione e contrasto dalla corruzione a livello territoriale e internazionale

435) LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE INSERITA ALL'INTERNO DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE È:

- A) Ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati
- B) Limitata alla gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo ii, capo i, del codice penale
- C) Non specificata

436) IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA È ADOTTATO:

- A) Dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento
- B) Dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento l'annualità successiva a scorrimento
- C) Dall'organo esecutivo entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento





437) L'APPLICAZIONE A TUTTI I COLLABORATORI O CONSULENTI DEI CODICI DI COMPORTAMENTO ADOTTATI DALLE SINGOLE AMMINISTRAZIONI, DOVRÀ AVVENIRE:

- A) Individuando in modo specifico le categorie di collaboratori e consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione dei codici e le ipotesi da prevedere nelle clausole di risoluzione e decadenza del rapporto che dovranno essere inserite nei contratti
- B) Individuando in modo generico le categorie di collaboratori e consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione dei codici e le ipotesi da prevedere nelle clausole di risoluzione e decadenza del rapporto che dovranno essere inserite nei contratti
- C) Individuando le macro categorie di collaboratori e consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione dei codici

438) IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA):

- A) È predisposto e approvato dall'Anac
- B) È predisposto dal dipartimento della funzione pubblica e approvato dall'Anac
- C) È predisposto dall'Anac e approvato dal dipartimento della funzione pubblica

439) LA LEGISLAZIONE ITALIANA SI OCCUPA DI PREVENIRE I CONFLITTI DI INTERESSE. IN CHE COSA CONSISTONO?

- A) In situazioni in cui si venga a trovare un funzionario pubblico allorchè, direttamente o attraverso propri parenti, affini o persone vicine, si trovi coinvolto in interessi che possano confliggere con l'imparziale esercizio delle proprie funzioni
- B) In situazioni in cui si venga a trovare un funzionario pubblico allorchè si trovi direttamente coinvolto in interessi che possano confliggere con l'imparziale esercizio delle proprie funzioni
- C) In situazioni in cui si venga a trovare un funzionario pubblico allorchè si trovi indirettamente coinvolto in interessi che possano confliggere con l'imparziale esercizio delle proprie funzioni

440) COME SI PREVENGONO SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI?

- A) Con le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- B) Con il divieto di autorizzare incarichi esterni in caso di conflitto di interessi, anche potenziale
- C) Con il dovere di astensione da parte del funzionario

441) ATTUALMENTE L'ACCESSO DISCIPLINATO DAL CAPO V DELLA LEGGE N. 241/1990 VIENE INDICATO COME?

- A) "accesso procedimentale" o "accesso documentale"
- B) "accesso civico" o "accesso civico semplice"
- C) "accesso civico generalizzato" o "accesso generalizzato"

442) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA?

- A) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa foia, sostituisce le altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.
- B) L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.
- C) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa foia, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.





443) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?

- A) A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge
- B) L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, abrogando e sostituendo il capo v della legge n. 241/1990
- C) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa foia, ha sostituito il diritto di accesso civico semplice previsto dal d.lgs 33/13 estendendone le possibilità

444) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA, A QUALI UFFICI PUÒ ESSERE INOLTATA UNA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO?

- A) Il richiedente può inviare una richiesta di accesso generalizzato a uno dei seguenti uffici: l'ufficio che detiene i dati o i documenti, l'ufficio relazioni con il pubblico, altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale
- B) Il richiedente può inviare una richiesta di accesso generalizzato esclusivamente all'ufficio che detiene i dati o i documenti,
- C) Il richiedente può inviare una richiesta di accesso generalizzato esclusivamente all'ufficio relazioni con il pubblico

445) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO E ALL'ACCESSO SEMPLICE, QUAL È IL RUOLO SVOLTO DAL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA?

- A) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si occupa, oltre che di ricevere le richieste di accesso civico "semplice", anche di rispondere alle richieste di riesame delle domande di accesso civico generalizzato, in caso di diniego totale o parziale da parte della pubblica amministrazione.
- B) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si occupa, oltre che di ricevere le richieste di accesso civico "generalizzato", anche di rispondere alle richieste di riesame delle domande di accesso civico semplice, in caso di diniego totale o parziale da parte della pubblica amministrazione.
- C) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si occupa, esclusivamente di rispondere alle richieste di riesame delle domande di accesso civico

446) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA CON RIFERIMENTO A COME ED ENTRO QUALI TERMINE L'AMMINISTRAZIONE DEVE RISPONDERE AD UNA RICHIESTA?

- A) Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda. il termine di trenta giorni è derogabile soltanto
- B) Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda.
- C) Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di novanta giorni dalla presentazione della domanda. tale termine non è derogabile





**447) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA
QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA CON RIFERIMENTO AL REGISTRO DEGLI
ACCESSI?**

- A) Il registro non può essere pubblico e deve contenere l'elenco delle richieste anche senza il relativo esito e deve essere utilizzato dall'amministrazione per tenere il conteggio delle richieste.
- B) Il registro degli accessi è uno strumento informatico che consente, da un lato, di agevolare i cittadini nella consultazione di richieste di accesso già presentate e nel monitoraggio dell'andamento di queste richieste, dall'altro, di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla singola pubblica amministrazione per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste d'accesso simili.
- C) Il registro dovrebbe essere pubblico e dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito.

**448) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA,
QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA?**

- A) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa foia, sostituisce le altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.
- B) A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.
- C) Con la normativa foia, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale.

**449) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA, È
NECESSARIO MOTIVARE UNA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO?**

- A) No, è una facoltà del richiedente ma non un obbligo la pubblica amministrazione non può sindacare le ragioni della richiesta
- B) Non è obbligatoria per le persone giuridiche ma lo è sempre per le persone fisiche, salvo i casi previsti dalla legge
- C) Non è obbligatoria per le persone fisiche ma lo è sempre per le persone giuridiche

**450) CON RIFERIMENTO A QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE CHI ESER-
CITA LA VIGILANZA E IL CONTROLLO SULL'EFFETTIVA APPLICAZIONE ED EFFICACIA DELLE
MISURE ADOTTATE DALLE P.A.?**

- A) L'Anac.
- B) La Consob.
- C) Il nucleo di valutazione del comune.

