



**PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI  
REGIONE SICILIANA**

*Dipartimento della Funzione Pubblica*

**Manuale formativo  
con banca dati dei quesiti**

**Categoria B**



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



## 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 B 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. 205                      Diritto amministrativo (con riferimento a appalti pubblici, procedimento amministrativo, semplificazione, trasparenza, prevenzione della corruzione, privacy e tutela dati personali)
- N. 21                        Contabilità pubblica con particolare focus sul dglsl 118\2001
- N. 84                        Informatica
- N. 140                      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) ESISTE IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE?**

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

**2) PER I PROVVEDIMENTI DI SPESA, OCCORRE L'ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA?**

- A) Sì certo da parte del responsabile del servizio finanziario
- B) No
- C) Solo in alcuni casi

**3) ESISTONO I LAVORI PUBBLICI DI SOMMA URGENZA?**

- A) Sì
- B) No
- C) Solo in enti di grosse dimensioni

**4) GLI ENTI PUBBLICI POSSONO CONFERIRE INCARICHI AI LEGALI?**

- A) Sì
- B) No
- C) Solo in enti di grosse dimensioni

**5) SONO LE SPESE CORRENTI?**

- A) Le spese di funzionamento
- B) Le spese impegnate
- C) Le spese senza copertura finanziaria

**6) QUALE FRA LE SEGUENTI È UNA FASE DELLE ENTRATE NELLA CONTABILITÀ PUBBLICA**

- A) Versamento
- B) Liquidazione
- C) Ordinazione

**7) L'ISTITUZIONE DELLA TASSA PER IL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARI/TARSU) È:**

- A) Obbligatoria per tutti i comuni
- B) Obbligatoria per i comuni con più di 10.000 abitanti
- C) Obbligatoria per i comuni con più di 5.000 abitanti

**8) QUALE FRA I SEGUENTI NON È UNO DEI FINI CHE SI CERCA DI OTTENERE CON L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE IN AMBITO PUBBLICO?**

- A) Adeguare la contabilità pubblica a quella privatistica
- B) Consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale)
- C) Verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell'articolo 104 del trattato istitutivo ue)

**9) QUALE ORGANO ESERCITA FUNZIONI GIURISDIZIONALI IN MATERIA DI CONTABILITÀ PUBBLICA?**

- A) La corte dei conti
- B) Il consiglio di stato
- C) La ragioneria generale dello stato

**10) A QUALE ISTITUZIONE È AFFIDATO IL SERVIZIO DI TESORERIA DELLO STATO?**

- A) Alla banca d'Italia
- B) Alla corte dei conti
- C) All'agenzia delle entrate





**11) LO STATO PUÒ ASSEGNARE ALLA REGIONE DELLE SOMME?**

- A) Sì, in linea di massima senza vincolo a specifiche destinazioni
- B) No
- C) Solo con destinazione vincolata

**12) NEL SISTEMA DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI, CHI EFFETTUA IL CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ SUGLI ATTI DEL GOVERNO?**

- A) La corte dei conti
- B) Il ministero dell'economia
- C) Il tar

**13) LA SEGUENTE AFFERMAZIONE “L’IMPOSTA REGOLARMENTE ADDEBITATA IN FATTURA DAL SOGGETTO CHE EFFETTUA LA CESSIONE DEL BENE O LA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO NON DOVRÀ ESSERE PAGATA DAL CESSIONARIO O COMMITTENTE (ENTE PUBBLICO) IL QUALE DOVRÀ EFFETTUARE IL PAGAMENTO SOLO DELL’IMPONIBILE, MENTRE L’IVA DOVUTA VERRÀ TRATTENUTA E VERSATA POI DIRETTAMENTE NELLE CASSE DELL’ERARIO” SI RIFERISCE?**

- A) Split payment
- B) Scorporo dell’iva
- C) Alle operazioni in autofatturazione

**14) NELL’AMBITO DELLA CONTABILITÀ PUBBLICA, QUALE È FRA LE SEGUENTI DEFINIZIONI È (IN MODO SEMPLIFICATO) CORRETTA CON RIFERIMENTO AL BILANCIO?**

- A) Il bilancio degli enti locali è tradizionalmente suddiviso tra “parte corrente” e “parte capitale”, ognuna delle quali ha proprie fonti di finanziamento (entrate) e di utilizzo (spese).
- B) Il bilancio degli enti locali è tradizionalmente costituito solo dalla “parte corrente” con le proprie fonti di finanziamento (entrate).
- C) Il bilancio degli enti locali è tradizionalmente costituito solo dalla “parte straordinaria”, con proprie fonti di utilizzo (spese).

**15) QUALE È IL SIGNIFICATO DELL’ACRONIMO IMU?**

- A) Imposta municipale propria
- B) Imposta municipale urbana
- C) Imposta municipale unificata

**16) NELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER L’ARMONIZZAZIONE CONTABILE IN AMBITO PUBBLICO LA SEGUENTE AFFERMAZIONE “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DELLE REGIONI, DEGLI ENTI LOCALI E DEI LORO ORGANISMI, A NORMA DEGLI ARTICOLI 1 E 2 DELLA LEGGE 5 MAGGIO 2009, N. 42” È RIFERIBILE A:**

- A) D. lgs 118/2011
- B) Legge 42/2009
- C) Dpcm 28/12/2011

**17) GLI ATTI DELL’AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA DEVONO ESSERE MOTIVATI SECONDO QUANTO PRESCRITTO:**

- A) Dall’art. 3 della legge n. 241/1990
- B) Dall’art. 5 del d. lgs. n. 504/1992
- C) Dall’art. 3 della legge n. 212/2000

**18) AI SENSI DELL-ART 63 DEL D. LGS 118/2011 E S.M.I. IN QUALE MODO LE REGIONI DIMOSTRANO I RISULTATI DELLA GESTIONE?**

- A) Nel rendiconto generale annuale della regione
- B) Nel rendiconto generale di tesoreria
- C) Nel rendiconto generale patrimoniale





**19) QUALE TRA QUESTE NON È UNA FASE DELL'ENTRATA DEL BILANCIO ANNUALE?**

- A) L'impegno
- B) La riscossione
- C) L'accertamento

**20) COME È DEFINITO IL BILANCIO CHE REGISTRA L'AMMONTARE DELLE ENTRATE DA ACCERTARE E DELLE SPESE DA IMPEGNARE?**

- A) Il bilancio di competenza
- B) Il bilancio di previsione
- C) Il bilancio di cassa

**21) COSA S'INTENDE PER CIPE?**

- A) Comitato interministeriale per la programmazione economica
- B) Comitato interministeriale per la pianificazione economica
- C) Comitato interministeriale per la programmazione europea

**22) QUANDO IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO È STATO ADOTTATO IN VIOLAZIONE DI LEGGE O VIZIATO DA ECCESSO DI POTERE O DA INCOMPETENZA SI QUALIFICA COME:**

- A) Annullabile.
- B) Nullo.
- C) Inesistente.

**23) COSA DISPONE LA LEGGE 241/1990 ALL'ART. 7, IN MATERIA DI COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO?**

- A) L'amministrazione è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
- B) L'amministrazione è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento solo ai soggetti diversi dai diretti destinatari del procedimento stesso.
- C) L'amministrazione non è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento.

**24) A NORMA DELLA LEGGE 241/90, I SOGGETTI INTERVENUTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, IN QUANTO TITOLARI DELLA RELATIVA FACOLTÀ, HANNO DIRITTO:**

- A) Di presentare memorie scritte e documenti.
- B) Di presentare testimonianze e dichiarazioni.
- C) Di presentare aggiornamenti e richieste economiche.

**25) L'ART. 22 DELLA LEGGE 241/1990 SPECIFICA CHE, L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI?**

- A) Costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza,
- B) Costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di garantire lealtà e diligenza.
- C) Costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di garantire correttezza e professionalità.

**26) L'OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI POSTO DALL'ART. 3 DELLA LEGGE N. 241/90 NON SI APPLICA:**

- A) Agli atti normativi ed ai provvedimenti di contenuto generale
- B) Ai provvedimenti concernenti l'organizzazione amministrativa
- C) Ai provvedimenti riguardanti il personale

**27) A CHI SPETTA, AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90, L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?**

- A) Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione
- B) Al responsabile del procedimento o al suo delegato
- C) Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile





**28) L'ACCESSO INFORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI:**

- A) È ammesso qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati
- B) È sempre ammesso, senza alcuna eccezione
- C) Non è ammesso

**29) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PREVEDE:**

- A) L'identificazione delle fonti del rischio, l'analisi delle probabilità di accadimento e della gravità del danno che potrebbe derivare e l'individuazione delle misure necessarie alla salvaguardia della salute
- B) L'identificazione delle fonti del rischio, e l'utilizzo dei dpi a prescindere della gravità del danno che potrebbe derivare, al fine di individuare le misure necessarie alla salvaguardia della salute
- C) Analisi delle probabilità di accadimento

**30) COSA SIGNIFICA LA SIGLA DPI?**

- A) Dispositivi di protezione individuale
- B) Dispositivi di premio individuale
- C) Dispositivi previdenziali italiani

**31) COSTITUISCE OBBLIGO PER I LAVORATORI:**

- A) Segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei dpi messi a loro disposizione
- B) Riparare e proprie spese qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei dpi messi a loro disposizione
- C) Provvedere personalmente a procurarsi dei dpi indicati dal datore di lavoro o dal dirigente o dal preposto

**32) I DPI DEVONO ESSERE IMPIEGATI QUANDO:**

- A) I rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro
- B) Quando lo dice il medico preposto
- C) A scelta del datore di lavoro quando non ritenga opportuno adottare misure tecniche di prevenzione, mezzi di protezione collettiva, misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro

**33) ALL'ATTO DELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO, IL DATORE DI LAVORO PRENDE IN CONSIDERAZIONE:**

- A) Le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere, i rischi presenti nell'ambiente di lavoro i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse, i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
- B) Che siano della taglia giusta per i lavoratori che le dovranno utilizzare
- C) Che siano solo ed esclusivamente marchiati ce ed abbiano i manuali in lingua italiana.

**34) I CARTELLI DI AVVERTIMENTO HANNO FORMA**

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

**35) I CARTELLI DI PRESCRIZIONE HANNO FORMA**

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

**36) I CARTELLI PER LE ATTREZZATURE ANTINCENDIO HANNO FORMA**

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





**37) COSA SI INTENDE PER SEGNALETICA DI SICUREZZA?**

- A) Una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale
- B) Cartelli luminosi che indicano un pericolo durante l'attività lavorativa
- C) Cartelli che forniscono indicazioni sulla sicurezza e sui rischi presenti nell'azienda

**38) IL RUMORE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO PUÒ CAUSARE GRAVI EFFETTI SULL'UDITO:**

- A) Vero
- B) Falso
- C) Solo gli ultrasuoni

**39) COSA SI INTENDE PER RISCHIO ELETTRICO?**

- A) Rischio di elettrocuzione
- B) Situazione di pericolo per assenza di illuminazione
- C) Rischio di mancanza di energia elettrica

**40) LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI PUÒ ESSERE UN RISCHIO PER GLI OPERATORI?**

- A) Se il carico supera un determinato peso o frequenza di movimento
- B) Sempre
- C) Se il carico viene sollevato da un solo operatore

**41) LE ATTREZZATURE DEI SERVIZI DI SOCCORSO E DI SALVATAGGIO**

- A) Non sono considerati dpi
- B) Costituiscono i dpi dell'azienda
- C) Costituiscono i dpi solo se a norma

**42) QUALE È LA FUNZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE?**

- A) Effettuare l'analisi dei fattori di rischio finalizzata all'elaborazione delle procedure di sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione
- B) Nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione
- C) Effettuare la sorveglianza sanitaria

**43) PERCHÈ IL DATORE DI LAVORO VIENE RITENUTO, DI REGOLA, RESPONSABILE CIVILMENTE E PENALMENTE PER QUANTO RIGUARDA IL RISPETTO DELLE LEGGI SUI LUOGHI DI LAVORO?**

- A) Perché a lui competono le scelte in merito alla sicurezza ed ha la facoltà di spesa
- B) Perché è lui che impartisce gli ordini
- C) Perché è l'unico che conosce le leggi

**44) SECONDO IL D.LGS. 81/08, IL DIRIGENTE:**

- A) È colui che dirige ed attua le direttive del datore di lavoro, avendo autorità e poteri di spesa
- B) È colui che sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute
- C) È il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

**45) IL DATORE DI LAVORO VIENE DEFINITO COME:**

- A) Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore
- B) Il responsabile del servizio prevenzione e protezione
- C) Il soggetto che eroga lo stipendio al lavoratore

**46) IL DATORE DI LAVORO NON PUO' DELEGARE:**

- A) La nomina del rspp e la valutazione dei rischi
- B) La nomina del rls e la redazione del documento di valutazione dei rischi
- C) La nomina del medico competente e la valutazione dei rischi



**47) IL PERICOLO E`:**

- A) La proprietà di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni. Quindi il pericolo rappresenta la causa del rischio
- B) La proprietà di un rischio di trasformarsi in danno. Quindi il pericolo rappresenta la causa di un danno
- C) La proprietà di un determinato fattore avente il potenziale di causare un rischio. Quindi il rischio rappresenta la causa del pericolo

**48) L'ENTITA' DEL RISCHIO E' DIRETTAMENTE PROPORZIONALE:**

- A) Alla probabilità che un evento si verifichi e alle dimensioni del danno che tale evento può comportare
- B) Solo alle dimensioni del danno economico che tale evento può comportare
- C) Solo alla probabilità che si verifichi un evento ingiurioso

**49) GLI EDIFICI CHE OSPITANO I LUOGHI DI LAVORO O QUALUNQUE ALTRA OPERA E STRUTTURA PRESENTE NEL LUOGO DI LAVORO DEVONO**

- A) Essere stabili e possedere una solidità che corrisponda al loro tipo d'impiego ed alle caratteristiche ambientali
- B) Poter ospitare un congruo numero di lavoratori ed avere una areazione sufficiente
- C) Avere una cubatura superiore a 15 mc per addetto

**50) I LIMITI MINIMI PER ALTEZZA E SUPERFICIE 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) Altezza netta non inferiore a m 3 ogni lavoratore occupato in ciascun ambiente deve disporre di una superficie di almeno mq 2
- B) Altezza netta non inferiore a m 2,75 ogni lavoratore occupato in ciascun ambiente deve disporre di una superficie di almeno mq 1,5
- C) Altezza netta non inferiore a m 2 ogni lavoratore occupato in ciascun ambiente deve disporre di una superficie di almeno mq 5

**51) PER UOMINI E DONNE DEVONO ESSERE SEMPRE PREVISTI GABINETTI SEPARATI:**

- A) Quando ciò sia impossibile a causa di vincoli urbanistici o architettonici e nelle aziende che occupano lavoratori di sesso diverso in numero non superiore a dieci, è ammessa un'utilizzazione separata degli stessi
- B) Assolutamente si
- C) È ammessa un'utilizzazione separata degli stessi dopo aver concordato i turni di utilizzo e le norme igieniche con l'rls

**52) QUAL È L'OBBLIGO DI MAGGIORE IMPORTANZA AI FINI DELLA SICUREZZA A CARICO DEL DATORE DI LAVORO?**

- A) La vigilanza
- B) Verificare che tutte le porte e le finestre siano chiuse
- C) Accertarsi che tutti i lavoratori siano al proprio posto

**53) QUANDO È OBBLIGATORIA LA NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE?**

- A) La nomina del medico competente è obbligatoria nei casi indicati dalla normativa vigente
- B) La nomina del medico competente è obbligatoria solo quando vengono manipolate sostanze pericolose
- C) La nomina del medico competente è sempre obbligatoria

**54) IL DATORE DI LAVORO DEVE:**

- A) Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del testo unico (81/08)
- B) Valutare solo i rischi
- C) Non fornire alcun tipo di informazione e formazione ai lavoratori





**55) PER LAVORO IN QUOTA SI INTENDE:**

- A) Qualsiasi attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2 m rispetto al piano
- B) Qualsiasi attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2,50 m rispetto al piano
- C) Un lavoro svolto in montagna

**56) LE SCALE DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE DOTATE DI:**

- A) Dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei montanti e ganci di trattenuta alle estremità superiori
- B) Dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità superiori dei montanti e ganci di trattenuta alle estremità inferiori
- C) Montanti e pioli

**57) IL LAVORO IN QUOTA SI PUÒ EFFETTUARE TRAMITE L'UTILIZZO DI FUNI:**

- A) Sì, se dotate di anticaduta mobile e ancorate correttamente
- B) Sì, se utilizzate con l'ausilio di un alpinista
- C) No, si devono utilizzare solamente strutture fisse

**58) GLI ORGANI DI VIGILANZA PER QUALI DI QUESTE INADEMPIENZE POSSONO ADOTTARE IL PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE?**

- A) Qualora accertino la reiterazione delle violazioni della disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, individuate nell'allegato i del d. lgs. 81/08 e s.m.i.
- B) Qualora riscontrino l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 30% del totale dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro
- C) Qualora riscontrino l'impiego di personale per il quale si dichiarano un numero di ore lavorate inferiore al 30% rispetto a quelle effettivamente svolte

**59) E' SEMPRE OBBLIGATORIO CHE IN OGNI AZIENDA SIA DESIGNATO IL MEDICO COMPETENTE?**

- A) No, è designato dal datore di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente o in base all'esito della valutazione dei rischi
- B) Sì, sempre
- C) Solo in caso di esposizione a rischi di natura fisica e chimica

**60) IL MEDICO COMPETENTE DEVE:**

- A) Visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi
- B) Collaborare con il rappresentante dei lavoratori per l'individuazione dei fattori di pericolo aziendali
- C) Designare gli addetti alla gestione delle emergenze di primo soccorso

**61) COSA SONO LE BUONE PRASSI?**

- A) Soluzioni organizzative e procedurali coerenti con le norme vigenti e con le norme di buona tecnica, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'ispesl, dall'inail e dagli organismi paritetici
- B) Atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza
- C) Specifiche tecniche approvate e pubblicate da una organizzazione internazionale, da un organismo europeo o nazionale di normalizzazione

**62) NELL'IPOTESI DI LAVORATORE DISTACCATO DA UN'IMPRESA AD UN'ALTRA, A CHI FANNO CAPO GLI OBBLIGHI DI TUTELA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE?**

- A) Al distaccatario, salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per il quale egli è distaccato
- B) Solo al distaccante
- C) Esclusivamente al distaccatario





**63) GLI RLS DEVONO ESSERE FORMATI TRAMITE UN CORSO INIZIALE DI:**

- A) Minimo di 32 ore
- B) Minimo di 24 ore
- C) Minimo di 20 ore

**64) IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA È ELETTO O DESIGNATO:**

- A) In tutte le aziende o unità produttive
- B) Solo nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori
- C) Solo nelle aziende con rischi rilevanti

**65) I LAVORI A CUI È VIETATO ADIBIRE LE DONNE IN GRAVIDANZA, PUERPERIO O ALLATTAMENTO SONO RIPORTATI:**

- A) Nel d.lgs. 151/2001
- B) Legge n. 300/70 (statuto dei lavoratori)
- C) Nel d.lgs. 81/08 e s.m.i.

**66) È CONSIDERATO PARAPETTO 'NORMALE' SE L'ALTEZZA UTILE È DI ALMENO**

- A) 1 metro
- B) 0,90 cm
- C) 1,20 metri

**67) CHE CARATTERISTICHE DEVONO AVERE GLI SPOGLIATOI IN UN ATTIVITÀ LAVORATIVA CHE NECESSITA DI INDUMENTI DI LAVORO SPECIFICI?**

- A) Essere illuminati, ben difesi dalle intemperie, riscaldati durante la stagione fredda, muniti di sedili
- B) Essere illuminati, ben difesi dalle intemperie, riscaldati durante la stagione fredda, muniti di sedili e sempre distinti per sesso
- C) Essere adeguati al numero dei dipendenti e comunque previsti solo se presenti oltre 10 lavoratori

**68) IN CASO DI LAVORAZIONI IN CUI SUSSISTONO SPECIFICI PERICOLI DI INCENDIO DEVONO ESSERE PREDISPOSTI A CURA DEL DATORE DI LAVORO DELL'AZIENDA:**

- A) Idonei mezzi ed impianti di estinzione, mantenuti in efficienza e controllati almeno ogni sei mesi da personale esperto
- B) Idonei mezzi ed impianti di estinzione, mantenuti in efficienza e controllati almeno ogni anno da personale esperto
- C) Apparecchi estintori portatili di primo intervento, salvo i casi di esonero stabiliti dall'organo di vigilanza competente per territorio

**69) LE ATTREZZATURE DI LAVORO, COSTRUITE IN ASSENZA DI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI DI RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE COMUNITARIE DI PRODOTTO, POSSONO ESSERE UTILIZZATE NEI LUOGHI DI LAVORO?**

- A) Sì, se sono conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato v del testo unico
- B) No, vanno utilizzate solo attrezzature conformi ed in possesso di marcatura ce
- C) Sì, se sono regolarmente manutenzionate e in possesso di apposito registro delle manutenzioni

**70) LA DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ E IL MARCHIO CE SULLE ATTREZZATURE DI LAVORO (MACCHINE, APPARECCHI, UTENSILI, IMPIANTI) GARANTISCONO:**

- A) La conformità ai requisiti essenziali di sicurezza
- B) Le prestazioni tecniche dichiarate dal costruttore per quell'attrezzatura
- C) L'affidabilità e la durata della macchina

**71) LA MARCATURA CE DEI DPI**

- A) Garantisce la rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza
- B) Garantisce l'efficacia contro tutti i rischi
- C) Garantisce che è stato prodotto in un paese dell'unione europea



**72) I DPI DEVONO ESSERE MARCATI CE?**

- A) Sì sempre nella confezione, e in modo indelebile, se possibile, anche sul dpi
- B) Solo quelli che proteggono contro i rischi specifici
- C) No, purchè sia corredato della nota informativa del fabbricante

**73) I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) SI SUDDIVIDONO IN:**

- A) Tre categorie
- B) Due categorie
- C) Quattro categorie

**74) I DPI DELLA III CATEGORIA SONO:**

- A) I dpi di progettazione complessa destinati a salvaguardare da rischi di morte o di lesioni gravi e di carattere permanente
- B) I dpi destinati a salvaguardare la persona da rischi di danni fisici di media entità
- C) I dpi di progettazione semplice destinati a salvaguardare la persona da rischi di danni fisici di lieve entità

**75) QUANDO SUSSISTE L'OBBLIGO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO?**

- A) In tutti i casi in cui sono presenti rischi connessi all'impiego di materiali, apparecchiature e impianti elettrici messi a disposizione dei lavoratori
- B) Solo quando gli impianti elettrici, presenti nei luoghi di lavoro, sono soggetti a obbligo di progetto
- C) Solo quando gli impianti elettrici, presenti nei luoghi di lavoro, non siano supportati dalla dichiarazione di conformità dell'installatore

**76) E' CONSENTITO ESEGUIRE LAVORI SOTTO TENSIONE ELETTRICA?**

- A) Sì, a condizione che le tensioni su cui si opera siano di sicurezza, secondo quanto previsto dallo stato della tecnica
- B) No mai
- C) Sì sempre

**77) I DATI OTTENUTI DALLA VALUTAZIONE, MISURAZIONE E CALCOLO DEI LIVELLI DI ESPOSIZIONE DEI LAVORATORI:**

- A) Costituiscono parte integrante del documento di valutazione dei rischi
- B) Non è necessario che vengano riportati nel documento di valutazione dei rischi
- C) Devono essere obbligatoriamente inviati all'organo di vigilanza

**78) NEL CASO DI ESPOSIZIONE DEL LAVORATORE AL RISCHIO RUMORE:**

- A) Sono obbligatori accertamenti sanitari per livelli di esposizione ( $L_{ex,8h}$ ) > 85 dba
- B) Sono obbligatori accertamenti sanitari per livelli di esposizione ( $L_{ex,8h}$ ) > 80 dba
- C) Sono sempre obbligatori gli accertamenti sanitari

**79) AI SENSI DEL D.LGS 81/2008, QUANDO CI SI RIFERISCE ALL'ESPOSIZIONE PERSONALE AL RUMORE, COL TERMINE  $L_{EX}$ , W SI INTENDE:**

- A) Il livello di esposizione settimanale personale di un lavoratore al rumore, espressa in db(a), che rappresenta il valore medio, ponderato in funzione del tempo, dei livelli di esposizione giornaliera al rumore per una settimana nominale di cinque giornate lavorative di otto ore
- B) Il livello di esposizione quotidiana personale di un lavoratore al rumore, espressa in db(a), calcolata e riferita ad 8 ore giornaliere
- C) Il livello di esposizione quotidiana personale di un lavoratore, espressa in db(c), calcolata e riferita al livello massimo di picco del rumore " $p_{peak}$ " rilevato nell'arco delle 8 ore giornaliere





**80) L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI ADIBITI ALLE ATTIVITÀ PER LE QUALI LA VALUTAZIONE HA EVIDENZIATO RISCHI PER LA SALUTE DI ORIGINE BIOLOGICA DEVE ESSERE RIPETUTA CON CADENZA ALMENO**

- A) Quinquennale
- B) Quadriennale
- C) Triennale

**81) LE PROCEDURE OPERATIVE NELL'AMBITO DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA STABILISCONO:**

- A) Chi, come, quando e dove deve essere svolta una determinata attività, descrivendo in maniera più chiara possibile il metodo con cui si intende raggiungere gli obiettivi
- B) Le istruzioni e le registrazioni
- C) Come deve essere svolta una determinata attività, descrivendo in maniera più chiara possibile il metodo con cui si intende raggiungere gli obiettivi

**82) COSA SI INTENDE PER AMBIENTE DI LAVORO:**

- A) I fattori fisici, chimici, biologici, sociali e culturali che circondano un soggetto nel proprio spazio lavorativo
- B) Gli spazi in cui si svolge l'attività lavorativa
- C) Il comportamento dei colleghi nei confronti del lavoratore

**83) IL LAVORATORE PARTECIPA A RIDURRE I RISCHI ERGONOMICI:**

- A) Nell'attività di tutti i giorni rispettando i criteri ergonomici definiti dalle procedure
- B) Solamente se lavora per più di 20 ore settimanali
- C) Mai, è obbligo del datore di lavoro porre i lavoratori in condizioni di sicurezza idonee

**84) IL RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO MANCA DI QUALI DELLE SEGUENTI CARATTERISTICHE?**

- A) Unilateralità
- B) Sinallagmaticità
- C) Volontarietà

**85) LA VIOLAZIONE DEI DOVERI INERENTI AL RAPPORTO D'IMPIEGO DA PARTE DEL DIPENDENTE COSA CONFIGURA SEMPRE?**

- A) Responsabilità disciplinare
- B) Responsabilità civile
- C) Responsabilità penale

**86) PER QUALE DEI SEGUENTI ILLECITI NON È PREVISTO IL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE?**

- A) Insufficiente rendimento, dovuto a sporadiche violazioni degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa
- B) Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio
- C) Falsa attestazione della presenza in servizio

**87) COSTITUISCE FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO:**

- A) Qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso
- B) Qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa
- C) Qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto degli obblighi concernenti la fruizione delle ferie



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

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

**89) AI SENSI DELL'ART. 36 COST. IL LAVORATORE HA DIRITTO:**

- A) A una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa.
- B) All'esercizio del diritto di sciopero nell'ambito delle leggi che lo regolano.
- C) A una retribuzione in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa, ma non necessariamente proporzionata alla quantità e qualità del lavoro svolto, a condizione che sia superiore alla soglia minima prevista dalla legge.

**90) QUALI SONO GLI ELEMENTI CHE CONTRADDISTINGUONO UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO?**

- A) Eterodirezione, orari prestabiliti, retribuzione concordata, disponibilità nella prestazione lavorativa
- B) Ampia autonomia decisionale, rischio d'impresa a carico del lavoratore, prestazione lavorativa occasionale
- C) Esclusività e continuità della prestazione lavorativa, forma scritta del contratto di lavoro

**91) IL LAVORATORE SUBORDINATO PUO' RINUNZIARE ALLE FERIE?**

- A) Mai
- B) Le ferie sono un diritto del lavoratore ma ci sono dei casi in cui si può espressamente fare rinuncia
- C) Si può rinunciare

**92) DIFFERENZA TRA FERIE E PERMESSI?**

- A) Le ferie non possono essere monetizzate, i permessi possono essere pagati
- B) Non ci sono differenze, possono essere monetizzati indifferentemente entrambi
- C) Le ferie possono essere monetizzate in qualunque momento, i permessi solo alla fine del rapporto di lavoro

**93) A QUALE TRATTAMENTO ECONOMICO HA DIRITTO IL DIPENDENTE UTILIZZATO IN MANSIONI SUPERIORI PER VACANZA DI POSTI DI ORGANICO?**

- A) A quello dell'attività svolta per il periodo di espletamento delle mansioni superiori
- B) In via permanente e definitiva a quello delle mansioni superiori
- C) Allo stesso trattamento economico del posto di appartenenza

**94) IL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI È DISCIPLINATO SECONDO PRINCIPI SANCITI:**

- A) Dalla legge
- B) Dalla concessione-contratto che regola il servizio
- C) Da disposizioni emanate da ciascuna amministrazione titolare del servizio

**95) IN CHE COSA CONSISTE IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL DIPENDENTE PUBBLICO?**

- A) Nella corresponsione di emolumenti collegati alla produttività e/o allo svolgimento di attività disagiate o pericolose
- B) Nella corresponsione di retribuzioni differenti in relazione alla qualifica
- C) Nel diritto patrimoniale alla corresponsione della retribuzione





**96) QUALE, TRA I SEGUENTI ELEMENTI, COSTITUISCE UN ELEMENTO ESSENZIALE DEL CONTRATTO DI LAVORO?**

- A) L'oggetto
- B) Il termine
- C) La condizione

**97) QUALE, TRA LE SEGUENTI, È CAUSA DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO?**

- A) Inidoneità fisica permanente assoluta
- B) Trasferimento di sede
- C) Aspettativa

**98) TRA LE SANZIONI DISCIPLINARI SONO PREVISTE SANZIONI CHE COMPORNO L'ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO?**

- A) Sì, anche senza preavviso, nel caso di condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità
- B) Sì, anche per atti, comportamenti o molestie di particolare gravità che siano lesivi della dignità umana
- C) No

**99) AI SENSI DEL D. LGS 165/2001, CHE COSA SI VERIFICA QUANDO IL PUBBLICO IMPIEGATO VIENE COLLOCATO IN DISPONIBILITÀ?**

- A) Viene sospeso dal servizio con diritto ad un'indennità di importo pari all'80% dello stipendio percepito e dell'indennità integrativa speciale con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo
- B) Viene sospeso dal servizio con diritto allo stipendio per la durata massima di 36 mesi
- C) È dichiarato decaduto dall'impiego

**100) AI SENSI DEL D.LGS 165/2001, OGNI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE DEVE ESSERE ADOTTATO PREVIA TEMPESTIVA CONTESTAZIONE SCRITTA DELL'ADDEBITO AL DIPENDENTE PUBBLICO, AD ECCEZIONE:**

- A) Del rimprovero verbale
- B) Dell'ammenda
- C) Della sospensione

**101) AI SENSI DEL D.LGS.165/2001, A QUALE DEI SEGUENTI CRITERI, TRA GLI ALTRI, DEVE ISPIRARSI L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI?**

- A) Ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali
- B) Ridefinizione periodica degli uffici e delle dotazioni organiche
- C) Garanzia della parità e pari opportunità tra uomo e donna

**102) AI SENSI DEL D.LGS.165/2001, ATTRAVERSO QUALE DEI SEGUENTI POTERI, TRA GLI ALTRI, I DIRIGENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PROVVEDONO ALLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DI GESTIONE FINANZIARIA, TECNICA E AMMINISTRATIVA?**

- A) Attraverso autonomi poteri di spesa
- B) Attraverso l'esercizio dei poteri normativi specificamente attribuiti
- C) Attraverso l'individuazione delle risorse strumentali da destinare all'attività amministrativa

**103) AI SENSI DEL D.LGS.165/2001, IN PRESENZA DI QUALE PRESUPPOSTO POSSONO ESSERE AVVIATE LE PROCEDURE DI MOBILITÀ COLLETTIVA?**

- A) La rilevazione da parte di una pubblica amministrazione di un'eccedenza di personale superiore alle dieci unità anche in dichiarazioni di eccedenza distinte nell'arco di un anno
- B) La rilevazione da parte di una pubblica amministrazione di un'eccedenza di personale superiore alle dieci unità in un'unica dichiarazione di eccedenza
- C) La rilevazione da parte di una pubblica amministrazione di un'eccedenza di personale superiore alle trenta unità in un'unica dichiarazione di eccedenza





**104) AI SENSI DELL'ART. 52, C. 2, LETT. A), D.LGS. N. 165/2001, IL PRESTATORE DI LAVORO PUBBLICO, PER OBIETTIVE ESIGENZE DI SERVIZIO, PUÒ ESSERE ADIBITO A MANSIONI DELLA QUALIFICA SUPERIORE, NEL CASO DI VACANZA DI POSTO IN ORGANICO:**

- A) Per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti
- B) Per non più di tre mesi, prorogabili a sei per esigenze eccezionali
- C) Per non più di sei mesi, prorogabili a dodici per esigenze eccezionali

**105) AI SENSI DELL'ART. 52, D.LGS. N. 165/2001, IL PRESTATORE DI LAVORO PUBBLICO DEVE ESSERE ADIBITO:**

- A) Alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore successivamente acquisita per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive
- B) Alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla qualifica superiore successivamente acquisita
- C) Alle mansioni per le quali è stato assunto ovvero, per motivate esigenze di servizio, a mansioni inferiori

**106) AI SENSI DELL'ART. 55, 6° COMMA, D.LGS. 165/2001 L'AMMINISTRAZIONE PUÒ RIDURRE LA SANZIONE APPLICABILE:**

- A) Con il consenso del lavoratore, ma in tal caso la sanzione stessa non è più suscettibile di impugnazione
- B) Salvo che essa consista in un rimprovero verbale
- C) Salvo che ricorra una giusta causa di licenziamento

**107) AI SENSI DELL'ART. 55, C. 3, D. LGS. N. 165/2001, L'INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI E DELLE RELATIVE SANZIONI È AFFIDATA:**

- A) Alla contrattazione collettiva
- B) Alla legge
- C) Ad apposti regolamenti

**108) AI SENSI DELL'ART. 55, C. 4, D. LGS. N. 165/2001, LA CONTESTAZIONE DI ADDEBITO DISCIPLINARE AL DIPENDENTE PUBBLICO È EFFETTUATA:**

- A) Dall'ufficio per i procedimenti disciplinari, ovvero, nel caso di rimprovero verbale e di censura, dal capo della struttura in cui il dipendente lavora
- B) Sempre dall'ufficio per i procedimenti disciplinari
- C) Dal dirigente

**109) DA QUALE DELLE SEGUENTI FONTI NORMATIVE CHE DISCIPLINANO IL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO, SI PUÒ RICAVARE IL COSIDDETTO PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DI POTERI TRA ORGANO POLITICO E DIRIGENZA?**

- A) Dal decreto legislativo n. 165/2001
- B) Dalla legge n. 241/1990
- C) Dalla costituzione (art. 97)

**110) IN BASE AL DLGS 165/01, A CHI SONO DEVOLUTE LE CONTROVERSIE RELATIVE A COMPORTAMENTI ANTISINDACALI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI?**

- A) Al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro
- B) Alle organizzazioni sindacali
- C) Al giudice amministrativo





**111) SECONDO IL DLGS 165/01, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, IN TEMA DI PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE PER L'ACCESSO AL LAVORO ED IL TRATTAMENTO SUL LAVORO, DEVONO GARANTIRE:**

- A) La partecipazione ai corsi di formazione delle proprie dipendenti in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi
- B) La partecipazione ai corsi di formazione delle dipendenti ritenute meritevoli
- C) La partecipazione ai corsi di formazione di tutte le dipendenti presenti nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi

**112) AI SENSI DELL'ART. 69 DEL D.LGS 150/2009 NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER LE COMUNICAZIONI SUCCESSIVE ALLA CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO, IL DIPENDENTE:**

- A) Può indicare un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità
- B) Deve indicare un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità
- C) Può indicare un numero di fax, di cui esclusivamente egli ne abbia la disponibilità

**113) AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D. LGS 150/2009 NEI CONCORSI PUBBLICI È POSSIBILE PREVEDERE UNA RISERVA PER IL PERSONALE INTERNO?**

- A) Sì al massimo pari al 50%
- B) Sì almeno del 50%
- C) No

**114) IL CONTROLLO DELLE ASSENZE PER INFERMITÀ PUÒ ESSERE EFFETTUATO:**

- A) Soltanto attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richieda.
- B) Anche e non solo attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richieda.
- C) Soltanto attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo per ordinanza del sindaco.

**115) IL LAVORO STRAORDINARIO PUÒ ESSERE UTILIZZATO COME FATTORE ORDINARIO DI PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO?**

- A) No
- B) Sì sempre
- C) Sì solo per il personale tecnico

**116) SONO TIPOLOGIE DI LAVORO:**

- A) Subordinato, parasubordinato, autonomo
- B) Esclusivamente subordinato e autonomo
- C) Subordinato, parasubordinato, sub autonomo, autonomo

**117) IN BASE ALL'ART. 97 COST. AGLI IMPIEGHI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SI ACCADE:**

- A) Mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge
- B) Sempre e comunque mediante concorso
- C) Con selezione privata

**118) NELL'AMBITO DEL LAVORO PUBBLICO L'ADEGUAMENTO DELLE RETRIBUZIONI ALLE VARIANZIONI DEL COSTO DELLA VITA È AFFIDATO:**

- A) Alla contrattazione collettiva
- B) Al meccanismo della scala mobile
- C) Alla decretazione del ministro del lavoro





**119) IN MATERIA DI DURATA SETTIMANALE DELL'ORARIO DI LAVORO, L'ART. 4, COMMA 2, D.LGS. N. 66/2003:**

- A) Fissa un limite alla durata media dell'orario di lavoro (48 ore per ogni periodo di 7 giorni), comprensivo delle ore di lavoro straordinario
- B) Fissa un limite alla durata media dell'orario di lavoro (48 ore per ogni periodo di 7 giorni), comprensivo delle ore di straordinario, che può essere superato solo nei casi previsti con d.p.r.
- C) Fissa un limite alla durata media dell'orario di lavoro (48 ore per ogni periodo di 7 giorni), comprensivo delle ore di straordinario, consentendo al datore di lavoro di superarlo per motivate esigenze tecniche, organizzative e produttive

**120) IN MATERIA DI RIPOSO GIORNALIERO, L'ART. 7, D.LGS. N. 66/2003:**

- A) Prevede il diritto del lavoratore a godere di 11 ore di riposo consecutivo (fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata) ogni 24 ore
- B) Prevede il diritto del lavoratore a scegliere la collocazione delle 11 ore di riposo giornaliero
- C) Prevede il diritto del lavoratore a godere di 11 ore di riposo ogni 24 ore, ma questi può rinunziarvi in parte

**121) AI SENSI DELL'ART. 9, D.LGS. N. 66 DEL 2003, IL RIPOSO SETTIMANALE DI 24 ORE CONSECUTIVE:**

- A) Deve coincidere di regola con la domenica, fatte salve le eccezioni previste dalla legge
- B) Può essere concesso in qualsiasi giorno della settimana, ma - ove non coincida con la domenica - al lavoratore spetta una maggiorazione economica
- C) Deve sempre coincidere con la domenica

**122) AI SENSI DELL'ART. 2109, C. 2, DEL CODICE CIVILE, IL TEMPO DEL GODIMENTO DELLE FERIE ANNUALI:**

- A) È stabilito dal datore di lavoro, tenuto conto dell'interesse dell'impresa e degli interessi del prestatore di lavoro
- B) È stabilito dal datore di lavoro, tenuto conto dell'interesse dell'impresa e degli interessi del prestatore di lavoro l'art. 2109 è peraltro da considerarsi abrogato dall'art. 10, d.lgs. n. 66/2003.
- C) È stabilito dal lavoratore il quale deve però preventivamente comunicarlo al datore di lavoro

**123) NEI CONTRATTI NAZIONALI DI COMPARTO, I SISTEMI DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE SONO ARTICOLATI IN:**

- A) Categorie e/o aree
- B) Livelli di inquadramento
- C) Posizioni economiche

**124) AI SENSI DELL'ART. 5, L. N. 53/2000, PER "CONGEDO PER LA FORMAZIONE" SI INTENDE:**

- A) Quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro
- B) Solo quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo ovvero al conseguimento del titolo di studio di secondo grado o del diploma universitario di laurea
- C) Solo quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo o al conseguimento del titolo di studio di secondo grado





**125) A NORMA DELL'ART. 16, D. LGS. N. 151/2001 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI TUTELA E SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ) È VIETATO ADIBIRE AL LAVORO LE DONNE:**

- A) Durante i due mesi precedenti la data presunta del parto, salvo quanto previsto all'articolo 20 b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto c) durante i tre mesi dopo il parto (salvo quanto previsto all'art. 20) d) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta (tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto)
- B) Durante i tre mesi precedenti la data presunta del parto b) durante i due mesi dopo il parto, salvo quanto previsto all'art. 20 c) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta (tali tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto)
- C) I dipendenti di amministrazioni pubbliche e di privati datori di lavoro

**126) A NORMA DELL'ART. 2, C. 2, D. LGS. N. 151/2001 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI TUTELA E SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ) LE INDENNITÀ DI CUI ALLO STESSO TESTO UNICO CORRISPONDONO, PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:**

- A) Ai trattamenti economici previsti, ai sensi della legislazione vigente, da disposizioni normative e contrattuali, i quali non possono essere inferiori alle predette indennità
- B) A quelle previste per il lavoro alle dipendenze degli enti pubblici economici
- C) Ai trattamenti economici previsti dai contratti di comparto

**127) AI SENSI DELL'ART. 7, C. 1, L. N. 300/1970, IL CODICE DISCIPLINARE È RESO NOTO MEDIANTE:**

- A) Affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori
- B) Consegna ai rappresentanti sindacali
- C) Notificazione al lavoratore

**128) AI SENSI DELL'ART. 2096, C. 3, C.C., DURANTE IL PERIODO DI PROVA:**

- A) Ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo del preavviso
- B) Il datore di lavoro può recedere dal contratto dando regolare preavviso
- C) Il datore di lavoro può recedere dal contratto di lavoro solo in presenza di giustificato motivo

**129) AI SENSI DELL'ART. 2113 DEL CODICE CIVILE, LE RINUNZIE E TRANSAZIONI DEL LAVORATORE NON SONO VALIDE SE:**

- A) Hanno per oggetto diritti derivanti da disposizioni inderogabili della legge e dei contratti o accordi collettivi
- B) Hanno per oggetto i trattamenti economici dei lavoratori
- C) Hanno per oggetto diritti derivanti dai contratti individuali

**130) AI SENSI DELL'ART. 46, C. 5, D. LGS. N. 165/2001, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:**

- A) Devono trasmettere all'ARAN il testo del contratto collettivo integrativo entro 5 giorni
- B) Devono trasmettere al ministro per la funzione pubblica il testo del contratto collettivo integrativo entro 7 giorni
- C) Non sono tenute a rendere noto il contratto integrativo stipulato

**131) AI SENSI DELL'ART. 2, C. 1, L. N. 146/1990, I SOGGETTI CHE PROCLAMANO LO SCIOPERO HANNO L'OBBLIGO DI COMUNICARE PER ISCRITTO, NEL TERMINE DI PREAVVISO:**

- A) La durata dell'astensione collettiva
- B) Le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione collettiva
- C) Le prestazioni indispensabili che intendono garantire



**132) LA MANCATA ACCETTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICATI, ALLA LUCE DEL D.P.R. N. 445/00?**

- A) Costituisce violazione dei doveri d'ufficio
- B) Non è disciplinata
- C) È una facoltà del responsabile del procedimento, in casi dubbi

**133) NEI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO È NECESSARIA L'INDICAZIONE O L'ATTESTAZIONE DELLO STATO CIVILE?**

- A) No, salvo specifica istanza del richiedente.
- B) No, tale indicazione può essere apposta solo previa autorizzazione della magistratura competente.
- C) Sì, salvo specifica istanza del richiedente.

**134) I CERTIFICATI RILASCIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/00, HANNO VALIDITÀ:**

- A) Illimitata se riguardano stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazione
- B) Limitata ad un anno se riguardano stati o fatti personali
- C) Illimitata, in ogni caso

**135) IN BASE A QUANTO STABILITO DAL D.P.R. 445/2000, SONO COMPROVATI CON DICHIARAZIONI, ANCHE CONTESTUALI ALL'ISTANZA, SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO E PRODOTTE IN SOSTITUZIONE DELLE NORMALI CERTIFICAZIONI, TRA GLI ALTRI:**

- A) La residenza e la cittadinanza.
- B) La residenza ma non la cittadinanza.
- C) La cittadinanza ma non la residenza.

**136) SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL D.P.R. 445/2000 LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE HANNO?**

- A) La stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
- B) Validità temporale dimezzata rispetto agli atti che sostituiscono.
- C) Validità temporale raddoppiata rispetto agli atti che sostituiscono.

**137) A NORMA DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445, LA DICHIARAZIONE DI CHI NON SA O NON PUÒ FIRMARE È RACCOLTA:**

- A) Dal pubblico ufficiale previo accertamento dell'identità personale del dichiarante.
- B) Da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio alla presenza di due testimoni previa esibizione della carta di identità.
- C) Da un dipendente pubblico autorizzato dal dirigente superiore.

**138) AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000, LE COPIE AUTENTICHE DI ATTI E DOCUMENTI POSSONO ESSERE PRODOTTE IN LUOGO DELL'ORIGINALE?**

- A) Sì, purchè ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento.
- B) No, mai.
- C) Sì, ma solo nei casi tassativamente indicati dalla legge.

**139) SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL D.P.R. 445/2000 LE TESSERE DI RICONOSCIMENTO POSSONO ESSERE CONSIDERATE EQUIPOLLENTI ALLA CARTA DI IDENTITÀ?**

- A) Sì, quelle rilasciate da un'amministrazione dello stato munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente.
- B) No.
- C) Sì, quelle rilasciate da qualsiasi amministrazione, anche se prive di fotografia.





**140) L'ART. 53 DEL D.P.R. 445/2000, IN MATERIA DI REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO, AFFERMA CHE TRA LE INFORMAZIONI CHE VENGONO MEMORIZZATE RIENTRA:**

- A) Il numero di protocollo del documento generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile.
- B) Il numero di protocollo del documento generato automaticamente dal sistema e registrato in forma modificabile.
- C) Il numero di protocollo del documento generato in maniera non automatica dal sistema e registrato in forma modificabile.

**141) AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/00, CON QUALE REQUISITO DEVONO ESSERE PREDISPOSTI I MODULI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE?**

- A) Col richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci
- B) Col richiamo alle sanzioni civili previste per l'ipotesi di risarcimento del danno
- C) Con l'indicazione del termine e dell'autorità a cui ricorrere in caso di rigetto dell'istanza

**142) LA GENERAZIONE DELLA FIRMA DIGITALE:**

- A) Avviene tramite una chiave privata ed una pubblica
- B) Avviene grazie ad una sola chiave pubblica rilasciata dal soggetto pubblico o privato che l'ha certificata
- C) Può riguardare solo gli enti pubblici

**143) SECONDO QUANTO INDICATO NEL D.P.R. N. 445/00, È POSSIBILE TRASMETTERE VALIDAMENTE UN DOCUMENTO AD UNA P.A. TRAMITE FAX O ALTRO MEZZO TELEMATICO O INFORMATICO?**

- A) Sì, ove il mezzo prescelto sia idoneo ad accertarne la fonte di provenienza
- B) No
- C) Sì, ma la trasmissione deve necessariamente esser perfezionata con la produzione del documento in originale

**144) A NORMA DEL DPR 445/2000, PER VALIDITÀ DEL CERTIFICATO SI INTENDE:**

- A) L'efficacia e l'opponibilità al titolare della chiave pubblica dei dati in esso contenuti
- B) Il controllo da parte del certificatore della corretta utilizzabilità dei dati attestati nel certificato
- C) Il controllo da parte del certificatore della completezza e dell'attualità dei dati contenuti nel certificato

**145) I CERTIFICATI RILASCIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AI SENSI DEL DPR 445/2000, HANNO VALIDITÀ:**

- A) Illimitata se riguardano stati o fatti personali non soggetti a modificazione
- B) Illimitata, in ogni caso
- C) Solo in ambito regionale

**146) PER EFFETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DPR 28 DICEMBRE 2000 N. 445 (T.U. IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA) RELATIVAMENTE ALLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A CONCORSI PUBBLICI, LA SOTTOSCRIZIONE DELL'INTERESSATO**

- A) Non è soggetta ad autenticazione
- B) Deve essere autenticata dal responsabile del procedimento
- C) Deve essere autenticata dal notaio

**147) SECONDO IL DPR 445/2000 CHE COSA SI INTENDE PER VALIDAZIONE TEMPORALE?**

- A) L'attribuzione, ad uno o più documenti informatici, di una data ed un orario opponibile a terzi
- B) L'operazione con cui il certificatore annulla la validità del certificato da un dato momento, anche retroattivo, in poi
- C) La convalida annuale della carta d'identità elettronica





**148) SECONDO LE DEFINIZIONI CONTENUTE NEL DPR 445/2000, PER SISTEMA DI VALIDAZIONE SI INTENDE:**

- A) Il sistema informatico e crittografico in grado di generare ed apporre la firma digitale o di verificarne la validità
- B) L'originalità del materiale usato per la documentazione amministrativa
- C) L'iter burocratico che un documento amministrativo deve compiere affinché possa essere reso autentico

**149) LA FIRMA DIGITALE:**

- A) La firma digitale è costituita da un dispositivo (smart card o chiavetta usb) che contiene un certificato digitale di sottoscrizione
- B) E' valida esclusivamente in ambito pubblico
- C) La validità legale ma non l'integrità del documento

**150) SECONDO QUANTO INDICATO NEL D.P.R. N. 445/00, COSA SI INTENDE PER DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ?**

- A) Il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, resa nelle forme previste dal d.p.r. n. 445/00
- B) Il documento sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi, conformizzato da un notaio
- C) Il documento rilasciato dalla pubblica amministrazione in sostituzione dei certificati anagrafici

**151) A QUALE DEI SEGUENTI PRINCIPI, TRA GLI ALTRI, SI UNIFORMA L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ITALIANA?**

- A) Decentramento
- B) Federalismo
- C) Accentramento

**152) AI FINI DELLA PROPOSIZIONE DI UN RICORSO GIURISDIZIONALE DINANZI AL TAR, È NECESSARIO IL PREVIO ESPERIMENTO DEL RICORSO GERARCHICO?**

- A) No, mai
- B) Sì, ma solo in alcuni casi tassativamente previsti
- C) Sì, sempre

**153) CHE RAPPORTO C'È TRA IL RICORSO AL TAR E IL RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA?**

- A) Di alternatività
- B) Di presupposizione (il ricorso straordinario è condizione per l'azione davanti al tar)
- C) Di procedibilità (il ricorso al tar deve precedere il ricorso straordinario)

**154) COME PUÒ ESSERE DEFINITO L'ATTO UNILATERALE CON RILEVANZA ESTERNA POSTO IN ESSERE DALLA P.A. NELL'ESPLICAZIONE DI UNA POTESTÀ AMMINISTRATIVA, CONSISTENTE IN UNA MANIFESTAZIONE DI VOLONTÀ, SCIENZA, COGNIZIONE O GIUDIZIO?**

- A) Atto amministrativo
- B) Decreto legislativo
- C) Ordinanza

**155) COME SI CHIAMA LA SOMMA DA PAGARE IN CASO DI CONCESSIONE IN SANATORIA?**

- A) Oblazione
- B) Multa
- C) Ammenda





**156) COME SI DEFINISCE L'ANNULLAMENTO DI UN ATTO ILLEGITTIMO POSTO IN ESSERE DALLA STESSA AUTORITÀ CHE LO HA EMESSO?**

- A) Annullamento per autotutela
- B) Annullamento di atti dirigenziali
- C) Annullamento ministeriale

**157) CON IL PRINCIPIO DI ORGANIZZAZIONE CHE PREVEDE LA CESSIONE DI FUNZIONI STATALI AD ENTI AUTARCHICI TERRITORIALI, SI INTENDE:**

- A) Il cosiddetto decentramento amministrativo
- B) Il federalismo
- C) La cosiddetta deregulation o delegiferazione

**158) CON LA PROPOSIZIONE DEL RICORSO AMMINISTRATIVO L'INTERESSATO PUÒ FAR VALERE:**

- A) La violazione sia di diritti soggettivi che di interessi legittimi
- B) La violazione di diritti soggettivi, interessi legittimi o di fatto
- C) Soltanto la violazione di interessi legittimi

**159) GLI ATTI AMMINISTRATIVI SI POSSONO DIRE PERFETTI QUANDO:**

- A) Sono completamente formati in tutti i loro elementi
- B) Rivestono la forma prescritta
- C) Sono immuni da vizi

**160) GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO SONO:**

- A) Soggetto, oggetto, forma
- B) Soggetto, volontà, oggetto, condizione
- C) Soggetto, forma, oggetto, condizione

**161) I PARERI OBBLIGATORI E FACOLTATIVI SONO RESI DA:**

- A) Organi consultivi
- B) Organi attivi
- C) Organi di controllo

**162) I T.A.R. SONO ORGANI LOCALI DI GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA A BASE:**

- A) Regionale
- B) Interregionale
- C) Intercomunale e provinciale

**163) I TAR, IN VIA DEFINITIVA, POSSONO EMETTERE:**

- A) Sentenze di rigetto o di accoglimento del ricorso
- B) Solo sentenze di rigetto del ricorso
- C) Ordinanze di merito

**164) IL CONFLITTO DI ATTRIBUZIONE PUÒ INTERVENIRE:**

- A) Quando le autorità coinvolte appartengono a poteri diversi
- B) Quando le autorità coinvolte, pur appartenendo al potere giurisdizionale, fanno parte di due diversi ordini di giurisdizione
- C) Quando le autorità coinvolte appartengono allo stesso potere o allo stesso ordine giurisdizionale

**165) IL CONSIGLIO DI STATO È UN ORGANO DI GIURISDIZIONE AMMINISTRATIVA:**

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





**166) IL CONSIGLIO DI STATO:**

- A) È organo con funzioni consultive e giurisdizionali
- B) È organo solo consultivo
- C) È organo con funzioni solo giurisdizionali

**167) IL CRITERIO DI PUBBLICITÀ COSTITUISCE ARTICOLAZIONE:**

- A) Del principio di trasparenza
- B) Del principio costituzionale del buon andamento dell'azione amministrativa
- C) Del principio di contrattualità dell'azione amministrativa

**168) IL NULLA OSTA:**

- A) È l'atto con cui l'autorità amministrativa dichiara di non avere osservazioni da fare in ordine ad un provvedimento preso da altra amministrazione
- B) È un provvedimento amministrativo che tende a rimuovere una limitazione
- C) È il provvedimento con il quale la p.a. rende efficaci ed eseguibili atti giuridici già compiuti e perfetti

**169) IL PRINCIPIO DI AUTOTUTELA:**

- A) Consente all'amministrazione di annullare in tutto o in parte propri provvedimenti illegittimi
- B) Consente di applicare regole processuali tipiche dei singoli ordinamenti
- C) Consente all'amministrazione di difendersi in giudizio senza l'ausilio di legali

**170) IL RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DEVE ESSERE PRESENTATO:**

- A) Entro 120 giorni dalla data di notifica dell'atto
- B) Entro 30 giorni dalla data di notifica dell'atto
- C) Entro 60 giorni dalla data di notifica dell'atto

**171) IN CHE COSA CONSISTE LA REVOCA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO?**

- A) Nella rimozione di un atto che fa, però, salvi gli effetti anteriormente prodotti
- B) Nella sostituzione dell'atto viziato con uno nuovo produttivo di effetti
- C) Nella rimozione di un atto e di tutti gli effetti prodotti

**172) LA MANCANZA DI UN ELEMENTO ESSENZIALE DELL'ATTO AMMINISTRATIVO RENDE L'ATTO:**

- A) Nullo
- B) Annullabile
- C) Irregolare

**173) QUALE DEI SEGUENTI ELEMENTI NON COSTITUISCE CONTENUTO NECESSARIO DI UN RICORSO AMMINISTRATIVO?**

- A) Indicazione del domicilio del richiedente
- B) Indicazione dell'atto impugnato
- C) Indicazione dei motivi del ricorso

**174) QUALE, TRA I SEGUENTI, È ELEMENTO ESSENZIALE DELL'ATTO AMMINISTRATIVO?**

- A) Il contenuto
- B) Il termine
- C) La condizione

**175) QUALI DEI SEGUENTI ATTI APPARTENGONO ALLA CATEGORIA DEGLI ATTI DI COMUNICAZIONE?**

- A) Notificazioni e pubblicazioni
- B) Atti giuridici di richiamo
- C) Pareri





**176) QUANDO DUE O PIÙ AUTORITÀ, APPARTENENTI ALLO STESSO POTERE, AFFERMANO O NEGANO CONTEMPORANEAMENTE LA PROPRIA POTESTÀ DI CONOSCERE UNA DETERMINATA QUESTIONE, SI PARLA DI:**

- A) Conflitto di competenza
- B) Conflitto di merito
- C) Conflitto di giurisdizione

**177) QUANDO IL TITOLARE DI UN ORGANO SI TROVA NELLA IMPOSSIBILITÀ FISICA DI AGIRE, SI HA:**

- A) Impedimento
- B) Vacanza
- C) Assenza

**178) QUANDO LA LEGGE ATTRIBUISCE ALL'INERZIA DELLA P.A. IL VALORE DI ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA, SI PARLA DI:**

- A) Silenzio assenso
- B) Silenzio approvazione
- C) Silenzio devolutivo

**179) QUANDO L'UFFICIO È PRIVO DEL TITOLARE, SI HA:**

- A) Vacanza
- B) Assenza
- C) Impedimento

**180) QUANDO UN RICORSO AMMINISTRATIVO SIA RITENUTO INFONDATA:**

- A) È rigettato
- B) È dichiarato irricevibile
- C) È dichiarato nullo

**181) LA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO DEI TESTI AMMINISTRATIVI RIGUARDA:**

- A) Tutti gli atti ed i provvedimenti della pubblica amministrazione
- B) Solo gli atti rivolti ai singoli cittadini
- C) Solo gli atti di tipo normativo ed in particolare i regolamenti

**182) L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE GARANTISCE AL DOCUMENTO ELETTRONICO:**

- A) Autenticità, integrità, validità legale
- B) Integra ma non sostituisce eventuali timbri e contrassegni di qualsiasi genere
- C) Sostituisce solo temporaneamente quella in forma scritta

**183) NELLA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO CHE COSA SIGNIFICA "PUBBLICITÀ"?**

- A) Che il procedimento deve essere il più possibile conoscibile
- B) Che il provvedimento deve essere notificato
- C) Che nel procedimento deve esserci il dibattito pubblico

**184) NELL'AMBITO DELLE APPLICAZIONI PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, CHE COSA È IL FASCICOLO?**

- A) È l'unità primaria fondamentale di conservazione dei documenti della pubblica amministrazione
- B) È un insieme di atti secondo un particolare schema di voci
- C) È un insieme di atti ordinati riunendo insieme quelli riguardanti la stessa materia





**185) NELL'AMBITO DELLE APPLICAZIONI PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, CHE COSA È IL REPERTORIO?**

- A) E' un registro suddiviso in classi dello stesso titolo, riporta il numero di posizione d'archivio di ogni fascicolo ed il sommario dei fascicoli indicati
- B) E' un registro suddiviso in numeri romani che riporta la collocazione delle pratiche
- C) E' un registro che riporta la posizione topografica degli atti

**186) SECONDO IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, COSA SI INTENDE PER DATO PUBBLICO?**

- A) Dato conoscibile da chiunque
- B) Dato la cui conoscibilità è riservata per legge o regolamento a specifici soggetti o categorie di soggetti
- C) Dato la cui conoscibilità è riservata esclusivamente alla p.a.

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

- A) Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici con alcune esclusioni
- B) Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici senza alcuna esclusione
- C) Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici compresi gli atti preparatori interni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione

**188) SECONDO LE NORME DI RIFERIMENTO PER LA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO SI DEVONO MEMORIZZARE DELLE INFORMAZIONI. QUALE FRA LE SEGUENTI NON È OBBLIGATORIA?**

- A) Destinatario per i documenti ricevuti mittente per i documenti spediti
- B) Mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti
- C) Data di registrazione di protocollo assegnata automaticamente dal sistema

**189) AI SENSI DEL CODICE PENALE, L'INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO CHE, AVENDO PER RAGIONE DEL SUO UFFICIO IL POSSESSO DI DANARO ALTRUI, SE NE APPROPRIA, QUALE DEI SEGUENTI REATI COMMITTE?**

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

**190) AI SENSI DEL CODICE PENALE, L'INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO CHE PER RITARDARE UN ATTO DEL PROPRIO UFFICIO, RICEVE UN'UTILITÀ PER UN TERZO INDIGENTE, È PERSEGUIBILE PER CORRUZIONE PER ATTI CONTRARI AI DOVERI D'UFFICIO?**

- A) Sì, sempre
- B) No, mai
- C) Sì, se l'utilità acquisita non è necessaria ai bisogni primari del terzo

**191) QUALE DELLE SEGUENTI FATTISPECIE DI REATO, TRA LE ALTRE, SI CARATTERIZZA PER IL FATTO DI POTERSI PERFEZIONARE SOLO ATTRAVERSO L'ACCORDO, CONTRA LEGEM, DI UN SOGGETTO PRIVATO E DI UN PUBBLICO UFFICIALE?**

- A) Corruzione per un atto d'ufficio
- B) Peculato
- C) Concussione

**192) AI SENSI DEL CODICE PENALE, IL PUBBLICO UFFICIALE CHE, ABUSANDO DEI SUOI POTERI INDUCE TALUNO A DARE INDEBITAMENTE A TERZI DENARO, QUALE REATO COMMITTE?**

- A) Concussione
- B) Malversazione a danno dei privati
- C) Corruzione in atti d'ufficio





**193) AI SENSI DEL CODICE PENALE, CHI TURBA LA REGOLARITÀ DI UN UFFICIO PUBBLICO, PER QUALE DELLE SEGUENTI FATTISPECIE È PERSEGUIBILE?**

- A) Interruzione di un ufficio pubblico
- B) Turbativa di pubblico ufficio
- C) Minacce ad un corpo amministrativo dello stato

**194) LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI CHE, AI SENSI DELL'ART. 43, C. 1 E 2, D. LGS. N. 165/2001, SONO AMMESSE ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE DI COMPARTO SONO:**

- A) Quelle che abbiano nel comparto una rappresentatività non inferiore al 5%, considerando a tal fine la media tra il dato associativo (percentuale delle deleghe rilasciate nell'ambito considerato) e quello elettorale (percentuale dei voti ottenuti nelle elezioni delle r.s.u.), nonché le confederazioni cui le stesse sono affiliate
- B) Quelle che abbiano nel comparto una rappresentatività non inferiore al 5%, considerando a tal fine la percentuale delle deleghe per i contributi sindacali rilasciate nell'ambito considerato, nonché le confederazioni cui le stesse sono affiliate
- C) Le associazioni nazionali di categoria affiliate alle confederazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale

**195) AI SENSI DELL'ART. 42, C. 4, D. LGS. N. 165/2001, LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA UNITARIA DEL PERSONALE E LE SPECIFICHE MODALITÀ DELLE ELEZIONI SONO DETERMINATE:**

- A) Mediante appositi accordi o contratti collettivi nazionali
- B) Mediante la contrattazione integrativa
- C) Mediante d.p.r.

**196) L'ART. 42, C. 7, D. LGS. N. 165/2001 PREVEDE CHE, AI FINI DELL'ESERCIZIO DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA, GLI ACCORDI O CONTRATTI COLLETTIVI CHE REGOLANO L'ELEZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLE R.S.U. POSSONO PREVEDERE:**

- A) Che la r.s.u. stessa sia integrata da rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale di comparto
- B) Che la r.s.u. sia sostituita da rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale di comparto
- C) Che la r.s.u. sia sostituita dalle r.s.a

**197) LA L. N. 146/1990, CHE REGOLA LO SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, CONSIDERA TALI QUELLI VOLTI A GARANTIRE IL GODIMENTO DEI DIRITTI DELLA PERSONA, COSTITUZIONALMENTE TUTELATI:**

- A) Alla vita, alla salute, alla libertà e alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione e alla libertà di comunicazione
- B) Alla vita, alla libertà e alla sicurezza, alla libertà di circolazione
- C) Alla vita, alla salute, alla libertà di circolazione e all'istruzione

**198) AI SENSI DELL'ART. 4, C. 1, L. N. 146/1990, I LAVORATORI CHE SI ASTENGONO DAL LAVORO IN VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DELLA LEGGE 146/90 SONO SOGGETTI A:**

- A) Sanzioni disciplinari
- B) Licenziamento
- C) Sanzione amministrativa





**199) AI SENSI DELL'ART. 12, L. N. 146, L. N. 146/1990, LA COMMISSIONE DI GARANZIA DELL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE SULLO SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI:**

- A) È composta da nove membri scelti, su designazione dei presidenti della camera e del senato della repubblica, tra esperti di diritto costituzionale, di diritto del lavoro e di relazioni industriali
- B) È composta da tredici membri designati dal presidente della repubblica, scelti tra esperti di diritto costituzionale, di diritto del lavoro e di relazioni industriali
- C) È composta da undici membri designati dal presidente del consiglio, scelti tra esperti di diritto costituzionale, di diritto del lavoro e di relazioni industriali

**200) L'ARAN È?**

- A) L'organo che rappresenta le pubbliche amministrazioni in sede di contrattazione collettiva nazionale
- B) La conferenza dei direttori generali del personale dei ministeri
- C) L'agenzia regionale adeguamento normativo

**201) NELLE CELLE DI UN FOGLIO DI MICROSOFT EXCEL L'ALLINEAMENTO DI DEFAULT A SINISTRA È PREVISTA PER?**

- A) Il testo
- B) I numeri
- C) I simboli

**202) UN FOGLIO DI CALCOLO IN AMBIENTE WINDOWS:**

- A) Può essere composto da uno o più fogli
- B) Ha solo un foglio
- C) Ha solo due fogli

**203) IN EXCEL DOVE DEVE ESSERE POSIZIONATO IL PUNTATORE PER USARE IL RIEMPIMENTO AUTOMATICO CON IL MOUSE?**

- A) Sull'angolo in basso a destra della cella attiva
- B) Sul bordo in basso della cella attiva
- C) Al centro della cella attiva

**204) IN EXCEL IL RIEMPIMENTO AUTOMATICO PUÒ ESSERE USATO:**

- A) Trascinando in basso, in alto, a sinistra e a destra
- B) Trascinando solo in basso o a destra
- C) Solo trascinando in basso

**205) IN EXCEL, CHE COSA INDICA IL RIFERIMENTO DI CELLA?**

- A) Le coordinate della cella all'interno della griglia di righe e colonne
- B) Il foglio su cui si sta lavorando
- C) Il numero di celle evidenziate

**206) IN EXCEL, COSA PUÒ CONTENERE UNA CELLA DI UN FOGLIO DI CALCOLO?**

- A) Numeri, lettere e formule
- B) Solo numeri e formule
- C) Solo numeri

**207) IN EXCEL, PER CREARE UNA SERIE DI NUMERI DISPARI CON LA FUNZIONE DI RIEMPIMENTO AUTOMATICO, QUALI VALORI DOVRANNO ESSERE INSERITI NELLE DUE CELLE ADIACENTI CHE DESCRIVONO L'INCREMENTO DESIDERATO?**

- A) Il valore 1 e il valore 3
- B) Il valore 1 e il valore 2
- C) Il valore 0 e il valore 1





**208) COME SI IDENTIFICA UNA CELLA IN EXCEL?**

- A) Con la lettera che individua la colonna ed il numero che individua la riga
- B) Con la lettera che individua la riga ed il numero che individua la colonna
- C) Con il primo numero che indica la riga e il secondo numero che indica la colonna

**209) LA PRESENZA DELLA SCHEDA VIDEO, IN UN PC:**

- A) È sempre necessaria
- B) È necessaria se si lavora con programmi di grafica
- C) È facoltativa

**210) CHE FUNZIONE HA LO SCANNER?**

- A) Introdurre immagini e disegni sul computer
- B) Stampare immagini e disegni
- C) Controllo grammaticale

**211) IN INFORMATICA, LA VISUALIZZAZIONE CON UNA DETERMINATA RISOLUZIONE DIPENDE....**

- A) Dal tipo di monitor e dal tipo di scheda grafica
- B) Solo dal tipo di monitor
- C) Solo dal tipo di scheda grafica

**212) QUALE FRA LE SEGUENTI SIGLE È INDICATIVA DI UN TIPO DI MONITOR?**

- A) Tft
- B) Tif
- C) Tco

**213) UNA STAMPANTE CHE HA LA POSSIBILITÀ DI STAMPARE FINO A 600 CPS:**

- A) Riesce a stampare 600 caratteri per secondo
- B) Riesce ad usare fino a 600 tipi di caratteri diversi
- C) Riesce a stampare 600 caratteri per stringa

**214) LE DIMENSIONI DI UN MONITOR SONO USUALMENTE ESPRESSE IN:**

- A) Pollici
- B) Pixel
- C) Byte

**215) QUALE È IL VALORE NUMERICO RIFERITO ALLA SIGLA DELL'UNITÀ DI MISURA MHZ ?**

- A) 1.000.000 di cicli al secondo
- B) 1.000 cicli al secondo
- C) 1.024 cicli al secondo

**216) LA CAPACITÀ DI UN CD-ROM PUÒ ESSERE:**

- A) Di 650 mb
- B) Di 650 gb
- C) Di un mb

**217) IL MOUSE È UN DISPOSITIVO DI:**

- A) Puntamento e selezione
- B) Immissione di dati
- C) Immissione di immagini

**218) QUALE DI QUESTE UNITÀ HA LA STESSA FUNZIONE DEL TOUCH PAD?**

- A) Il mouse
- B) Il plotter
- C) Lo scanner





**219) COME VIENE DEFINITA LA STAMPANTE SU CUI VIENE MANDATO DIRETTAMENTE IN STAMPA UN DOCUMENTO?**

- A) Predefinita
- B) Principale
- C) Preferita

**220) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI E' VERA?**

- A) La risoluzione di un monitor e' indipendente dalla sua dimensione.
- B) Per avere una risoluzione a 1024 x 768 punti e' necessario un monitor a 17".
- C) La risoluzione di un monitor e' dipendente dalla sua dimensione.

**221) SU UN PC, MODIFICANDO L'IMPOSTAZIONE DELLA RISOLUZIONE DELLO SCHERMO DA 640 X 480 A 1024 X 768, SI OTTERRA' L'EFFETTO DI...**

- A) Rimpicciolire gli oggetti mostrati a video.
- B) Aumentare il numero di colori possibili.
- C) Ingrandire gli oggetti mostrati a video.

**222) COSA SUCCEDA QUANDO SI FORMATTA UN DISCO?**

- A) Il disco viene predisposto al ricevimento dei dati anche tramite la suddivisione in tracce e settori
- B) Il disco viene copiato nella memoria ram
- C) Il contenuto del disco viene salvato in un supporto esterno

**223) QUALI DEI SEGUENTI ELEMENTI NON PUÒ ESSERE CONSIDERATO HARDWARE?**

- A) Il sistema operativo
- B) La ram
- C) La tastiera

**224) LA VELOCITÀ DI UN MICROPROCESSORE È MISURATA IN:**

- A) MHz
- B) Bit
- C) Mbit

**225) L'ACRONIMO CD-ROM INDICA:**

- A) Compact disc read only memory
- B) Compact disc root open memory
- C) Computer disc readable open memory

**226) IN INFORMATICA, LA VISUALIZZAZIONE CON UNA DETERMINATA RISOLUZIONE VIDEO DIPENDE:**

- A) Dal tipo di monitor e dal tipo di scheda grafica
- B) Esclusivamente dal tipo di microprocessore
- C) Solo dal tipo di scheda grafica

**227) L'UTILIZZO DI UN GRUPPO DI CONTINUITÀ, PERMETTE DI:**

- A) Evitare lo spegnimento del computer in caso di black-out dell'energia elettrica
- B) Spegnerne automaticamente il pc in caso di black-out dell'energia elettrica
- C) Poter disporre di una connessione permanente ad internet

**228) IN INFORMATICA COSA SI INTENDE CON IL TERMINE DRIVER?**

- A) Un programma che permette il colloquio tra un computer ed una particolare periferica
- B) Un programma di guida in linea
- C) Una programma per l'avvio del sistema operativo





**229) COSA È UN GRUPPO DI CONTINUITÀ?**

- A) Un sistema a batterie tampone per sopperire ad eventuali black-out della rete elettrica
- B) Un programma per l'elaborazione continua di file multimediali
- C) Una periferica per la connessione continua in rete

**230) LA SCHEDA MADRE È:**

- A) La scheda dove sono montati tutti i componenti del pc
- B) La scheda necessaria per il collegamento in rete di un computer
- C) Il microprocessore del computer cpu

**231) LA DIMENSIONE DELLA MEMORIA CENTRALE IN UN COMPUTER SI MISURA IN:**

- A) Mbyte
- B) Mhertz
- C) Mbit

**232) COME POSSONO ESSERE CLASSIFICATI IN MODO CORRETTO I COMPONENTI FISICI E LOGICI DEGLI ELABORATORI?**

- A) Hardware e software
- B) Sistemi centrali e sistemi periferici
- C) Sistemi di base e sistemi applicativi

**233) QUALE FRA I SEGUENTI NON È UN DIPOSITIVO DI INPUT?**

- A) Monitor
- B) Tastiera
- C) Mouse

**234) con riferimento all'HardWare, quale fra le seguenti non è una memoria?**

- A) UPS
- B) Ram
- C) Rom

**235) "DEFRAMMENTARE" UN DISCO MAGNETICO SIGNIFICA:**

- A) Attivare una funzione che riscrive i files su cluster il più possibile attigui
- B) Recuperare files persi
- C) Scomporre un disco nei suoi elementi per la riparazione

**236) QUALE DELLE SEGUENTI ESTENSIONI È PROPRIA DI UN FILE ESEGUIBILE?**

- A) Exe
- B) Bmp
- C) Xlsx

**237) QUALI DI QUESTI FILES RAPPRESENTA UN FILE ESEGUIBILE?**

- A) Pippo.exe
- B) Pippo.doc
- C) Pippo.xls

**238) LA RETE LOCALE È UN AMBIENTE DI LAVORO CHE CONSENTE IN MODO FACILITATO:**

- A) La condivisione delle risorse hardware e software
- B) Il multitasking
- C) La possibilità di elaborare un maggior numero di dati in modo veloce e sicuro

**239) COME SI RICONOSCE UNA STAMPANTE PREDEFINITA?**

- A) L'icona della stampante predefinita è associata al segno di spunta
- B) L'icona della stampante predefinita diventa lampeggiante
- C) L'icona della stampante predefinita si colora di rosso





**240) COME VIENE DEFINITO L'INSIEME DEI DOCUMENTI IN ATTESA DI ESSERE STAMPATI?**

- A) Coda di stampa
- B) Memoria di stampa
- C) Insieme di stampa

**241) DOVE VIENE POSIZIONATO UN FILE RIPRISTINATO DAL CESTINO?**

- A) Nella posizione originale
- B) Viene data la possibilità di scelta all'utente
- C) Sul desktop

**242) IL BACKUP DI UN FILE PERMETTE:**

- A) Di garantire la conservazione dei dati
- B) Di proteggere i dati da copie non autorizzate
- C) Di proteggere i dati da letture non autorizzate

**243) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN UNA RETE LOCALE, UN SERVER È:**

- A) Un computer in grado di fornire servizi ad altri computer
- B) Un computer specializzato a fornire un solo tipo di servizio
- C) Una unità specializzata per il collegamento ad internet

**244) UN PROGRAMMA È UN INSIEME DI:**

- A) Istruzioni
- B) Dati
- C) Record

**245) UN PROGRAMMA SOFTWARE CHE GESTISCE UN DISPOSITIVO HARDWARE (PER ESEMPIO UNA STAMPANTE) E'....**

- A) Un driver.
- B) Extended support.
- C) Un filter.

**246) IN OUT LOOK, PER INVIARE UN MESSAGGIO A PIÙ UTENTI:**

- A) Posso scriverlo una volta sola
- B) Devo riscriverlo tante volte quante sono i destinatari
- C) Devo possedere un browser multiutente

**247) PER INVIARE UNA E-MAIL PER CONOSCENZA AD UNO O PIÙ DESTINATARI, L'INDIRIZZO DEI DESTINATARI DEVE ESSERE INSERITO IN:**

- A) Cc:
- B) A:
- C) Allega

**248) QUALE DEI SEGUENTI PROGRAMMI È DEDICATO ALLA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA?**

- A) Outlook
- B) Internet explorer
- C) Windows

**249) COSA SIGNIFICA "NAVIGARE IN INTERNET"?**

- A) Muoversi tra più siti diversi avvalendosi dei collegamenti ipertestuali
- B) Utilizzare i motori di ricerca
- C) Scambiarsi con degli amici dei messaggi di posta elettronica





**250) IN OUT LOOK, PER RISPONDERE AD UN MESSAGGIO RICEVUTO DA UN ALTRO UTENTE:**

- A) Uso il pulsante rispondi
- B) Uso il pulsante inoltra
- C) Seleziono il messaggio e lo trascino sulla cartella posta in uscita

**251) L'ELENCO DELLE DOMANDE POSTE PIÙ DI FREQUENTE NELL'AMBITO DI UN CERTO ARGOMENTO VIENE SPESSO INDICATO CON:**

- A) Faq
- B) Newsgroup
- C) Forum

**252) E' POSSIBILE INVIARE UN'E-MAIL A PIÙ DESTINATARI SENZA CHE CIASCUNO POSSA LEGGERE GLI INDIRIZZI DEGLI ALTRI?**

- A) Sì, inserendo tutti gli indirizzi nel campo "ccn"
- B) No, non è possibile, ciascun destinatario visualizzerà sempre tutti gli indirizzi a cui è stato inviato il messaggio
- C) Sì, inserendo tutti gli indirizzi nel campo "cc"

**253) GLI ALLEGATI DI UN MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA POSSONO ESSERE:**

- A) Generalmente file di qualunque tipo
- B) Esclusivamente file compressi ed eseguibili
- C) Solo file di archiviazione dati

**254) E' POSSIBILE CAMBIARE LA PAGINA CHE UN BROWSER CARICA AL SUO AVVIO?**

- A) Sì, è possibile
- B) No, in nessun caso
- C) Sì, se il provider di accesso a internet lo consente

**255) QUALE ACRONIMO SI UTILIZZA PER DESCRIVERE UNA RETE DI COMPUTER SITUATI IN UN'AREA LIMITATA, TIPICAMENTE NELLO STESSO EDIFICIO?**

- A) Lan.
- B) Man.
- C) Wan.

**256) A COSA SERVONO LE BARRE DI SCORRIMENTO ORIZZONTALE E VERTICALE DI UNA FINESTRA?**

- A) Permettono di scorrere e visualizzare parti nascoste della finestra
- B) Permettono di scorrere e visualizzare filmati video
- C) Permettono di ingrandire e ridurre una finestra

**257) QUALE ELABORATORE DI TESTI È FORNITO CON IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS?**

- A) Wordpad
- B) Word
- C) Freeword

**258) QUAL'E' IL FORMATO CON CUI VENGONO SALVATI I DOCUMENTI WORDPAD DI WINDOWS?**

- A) Doc
- B) Wpd
- C) Pda

**259) IN AMBIENTE WINDOWS, L'UTILIZZO DEI TASTI "CTRL" +"C" EQUIVALE ALLA FUNZIONE:**

- A) Copia
- B) Seleziona tutto
- C) Incolla





**260) PER CAMBIARE IL NOME AD UNA CARTELLA CHE CONTIENE FILE:**

- A) E' necessario cliccare sulla cartella con il pulsante destro e utilizzare il comando rinomina
- B) E' necessario cancellarla e crearne una nuova
- C) Non si può cambiare il nome ad una cartella che contiene file

**261) LA VIDEOSCRITTURA (WORD PROCESSING) È:**

- A) Un software di produttività personale per la redazione di testi
- B) Una applicazione ad hoc per i non udenti
- C) Un software per comunicare in tempo reale

**262) IN UN FOGLIO ELETTRONICO I TESTI POSSONO ESSERE CONTENUTI:**

- A) In qualsiasi cella del foglio di lavoro
- B) Nella barra della formula
- C) Solo nelle note

**263) NEL SISTEMA OPERATIVO DI UN PERSONAL COMPUTER È POSSIBILE RECUPERARE I FILE ELIMINATI PER ERRORE?**

- A) Sì , si cerca nel cestino e si ripristinano i file
- B) Sì , si cerca in un applicativo si selezionano dati recenti
- C) No, serve un'unità di backup

**264) IN AMBITO INFORMATICO, CON IL TERMINE USER FRIENDLY SI INDICA:**

- A) Una interfaccia applicativa verso l'utente di facile utilizzo
- B) Una tecnica di semplificazione per programmazione
- C) Un particolare tipo di navigazione per i portatori di handicap

**265) IN UN INDIRIZZO WEB LA SIGLA HTTP INDICA:**

- A) Il protocollo di comunicazione
- B) Il provider a cui si è collegati
- C) Il linguaggio usato nello sviluppo del sito

**266) LINK È SINONIMO DI:**

- A) Collegamento ipertestuale
- B) Indirizzo di posta elettronica
- C) Indirizzo internet

**267) L'ACCESSO AD ALCUNE PAGINE WEB PROTETTE È POSSIBILE GRAZIE A:**

- A) Uno user name ed una password
- B) Un nickname
- C) Soltanto un semplice user name

**268) IL BROWSER È:**

- A) Un programma per navigare nel web
- B) La prima pagina di un sito web
- C) L'indirizzo web di un sito

**269) LA SIGLA WWW STA PER:**

- A) World wide web
- B) Web withe world
- C) Wander world wide

**270) L'INTERNET PROVIDER È:**

- A) Un'organizzazione che fornisce l'accesso ad internet
- B) Un'organizzazione che fornisce informazioni in internet
- C) L'organizzazione internazionale degli utenti internet





**271) COSA E' Un piccolo file di testo utilizzato dalle pagine web per memorizzare informazioni nel computer dell'utente?**

- A) Un cookie
- B) Un troian
- C) Un virus.

**272) IN WORD A COSA SERVE IL COMANDO "SALVA CON NOME"?**

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

**273) IN WORD L'INTERLINEA È:**

- A) Lo spazio bianco che separa le righe di un paragrafo
- B) Lo spazio bianco che separa le singole lettere di una parola
- C) Lo spazio bianco che separa le singole pagine

**274) IN WORD, SE SI DEVE SPOSTARE UNA PARTE DI TESTO:**

- A) Bisogna prima selezionarlo
- B) Bisogna prima sottolinearlo
- C) Non si può spostare una parte di testo

**275) QUALE FRA LE SEGUENTI ESTENSIONI NON CONTRADDISTINGUE I FILE CREATI CON WORD?**

- A) Pdf
- B) Docx
- C) Doc

**276) COME SI CHIAMANO IN WORD LE BARRE GRADUATE CHE APPAIONO VERTICALMENTE SULLA SINISTRA E ORIZZONTALMENTE IN ALTO DEL FOGLIO?**

- A) Righello
- B) Metrello
- C) Calibro

**277) CON RIFERIMENTO AL RIGHELLO CHE COMPARE NEL FOGLIO IN WORD, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?**

- A) Il righello consente di ottenere una buona formattazione del testo
- B) Il righello non esiste in word ma è presente in excel
- C) Il righello serve per poter fare disegni

**278) CON RIFERIMENTO AL FOGLIO IN WORD, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA IN RELAZIONE AGLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE PER OTTIMIZZARE LA FORMATTAZIONE?**

- A) Word prevede due strumenti, il righello e la griglia, che possono essere visualizzati sul foglio
- B) Word prevede esclusivamente il righello che può essere visualizzato sul foglio
- C) Word prevede esclusivamente la griglia, che può essere visualizzato sul foglio

**279) IN WORD VISUALIZZANDO UN DOCUMENTO, QUANTE PAGINE DELLO STESSO DOCUMENTO POSSONO ESSERE VISUALIZZATE?**

- A) Più di una agendo sullo zoom
- B) Esclusivamente una
- C) Massimo due

**280) A COSA SERVE LO STRUMENTO "TROVA" IN MICROSOFT WORD?**

- A) A reperire frasi o parole all'interno di un documento
- B) A reperire un determinato file all'interno delle memorie di massa
- C) A reperire una determinata cartella all'interno delle memorie di massa





**281) IN WORD È POSSIBILE ORDINARE IN MODO SEMPLICE E RAPIDO IL TESTO DI UN ELENCO PUNTATO O NUMERATO A UN SOLO LIVELLO IN MODO CHE SIA ORDINATO ALFABETICAMENTE.**

- A) Sì
- B) No
- C) Sì, ma solo in modo crescente

**282) IL D.LGS. N. 82/2005 E S.M.I. DISPONE CHE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NELL'ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE LA PROPRIA ATTIVITÀ UTILIZZANO LE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI:**

- A) Efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione
- B) Semplificazione e partecipazione
- C) Economicità e celerità

**283) LA FIRMA DIGITALE DEVE RIFERIRSI IN MANIERA UNIVOCA:**

- A) A un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata
- B) A un solo soggetto
- C) Esclusivamente al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata

**284) LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI POSSONO PROCEDERE ALLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI:**

- A) Anche affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati come conservatori presso l'agid
- B) Esclusivamente all'interno della propria struttura organizzativa
- C) Affidandola esclusivamente, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati come conservatori presso l'agid

**285) NEL QUADRO DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO, IL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO PREVEDE:**

- A) Una maggiore valorizzazione delle attività di informazione e di comunicazione svolte dalle amministrazioni
- B) Una maggiore apertura e fruibilità degli uffici amministrativi che intrattengono rapporti col pubblico
- C) Una riduzione e razionalizzazione dei contatti con l'utenza

**286) TRA GLI STRUMENTI RITENUTI MAGGIORMENTE IDONEI A SUPPORTARE I PROCESSI DI COMUNICAZIONE ESTERNA, IN RELAZIONE AI FABBISOGNI DELL'UTENZA VI È:**

- A) Sito internet
- B) Posta
- C) Contact center – numero verde

**287) CON RIFERIMENTO AL FASCICOLO PERSONALE, CIASCUN DIPENDENTE:**

- A) Ha il diritto di prendere visione degli atti e documenti ivi inseriti
- B) Ha il diritto di visionarlo solo qualora sia destinatario di un provvedimento disciplinare
- C) Ha la facoltà di negare il consenso alla costituzione di un fascicolo personale che lo riguardi

**288) IL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE:**

- A) Prevede la possibilità di progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, in ragione dell'esperienza professionale maturata e dei risultati della performance individuale
- B) Prevede la possibilità di progressione entro la categoria di appartenenza, senza però che ne derivino incrementi retributivi
- C) Non prevede alcuna possibilità di progressione economica all'interno della categoria di appartenenza





**289) QUALI DIPENDENTI SONO ESCLUSI DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA PROGRES-  
SIONE ECONOMICA?**

- A) Coloro i quali si trovino in stato di sospensione cautelare dal servizio
- B) Coloro i quali abbiano riportato nel biennio precedente una sanzione disciplinare inferiore alla multa
- C) Coloro i quali risultino, alla data di pubblicazione dell'avviso, residenti in una differente provincia da quella in cui prestano servizio

**290) LA FORMA ORDINARIA DI RAPPORTO DI LAVORO PER L'AMMINISTRAZIONE È:**

- A) A tempo indeterminato e a tempo pieno
- B) A tempo determinato e a tempo pieno
- C) A tempo indeterminato e a tempo parziale

**291) IL DIPENDENTE IL CUI RAPPORTO DI LAVORO SI SIA INTERROTTO PER EFFETTO DI DIMIS-  
SIONI:**

- A) Può richiedere entro 5 anni dalla data delle dimissioni, la ricostituzione del rapporto di lavoro
- B) Ha diritto ad una indennità per i 5 anni successivi la data delle dimissioni
- C) Può richiedere entro 10 anni dalla data delle dimissioni, la ricostituzione del rapporto di lavoro

**292) A SEGUITO DELLA RICOSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PRECEDENTEMENTE IN-  
TERROTTO PER EFFETTO DI DIMISSIONI:**

- A) Al lavoratore è attribuito il trattamento economico corrispondente alla posizione rivestita al momento dell'interruzione del rapporto di lavoro
- B) Al lavoratore spetta il diritto di ottenere il pagamento delle retribuzioni medio tempore non percepite
- C) Il lavoratore è obbligato al pagamento di una multa, il cui importo è proporzionato al periodo intercorso tra le dimissioni e la ricostituzione del rapporto

**293) NELL'AMBITO DEL CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON  
DIRIGENZIALE, CON IL TERMINE "TURNAZIONE" SI INDICA:**

- A) L'istituto finalizzato a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale, qualora le articolazioni dell'orario ordinario non siano sufficienti
- B) La sanzione disciplinare consistente nel raddoppiare la misura dell'orario di lavoro del dipendente
- C) L'istituto che consente ai dipendenti neo-assunti, di poter variare costantemente le proprie mansioni al fine di acquisire maggiori competenze professionali

**294) TRA I DIPENDENTI CHE POSSONO ESSERE ESCLUSI DALLA EFFETTUAZIONE DI TURNI NOT-  
TURNI, NON VI SONO:**

- A) I neo-assunti, per i primi 3 anni di servizio
- B) Coloro i quali assistono familiari portatori di handicap ai sensi della l. n. 104/1992
- C) Le donne all'inizio dello stato di gravidanza

**295) AL FINE DI CONSENTIRE IL NECESSARIO RECUPERO DELLE ENERGIE PSICOFISICHE, AL DI-  
PENDENTE:**

- A) Deve essere garantito un periodo di riposo di 12 ore consecutive all'interno di ogni periodo di 24 ore
- B) Deve essere garantito un periodo di riposo di 6 ore consecutive all'interno di ogni periodo di 24 ore
- C) Deve essere garantito un periodo di riposo di 12 ore consecutive all'interno di ogni periodo di 48 ore

**296) PER OGNI TURNO EFFETTUATO NEI GIORNI DI RICONOSCIUTA FESTIVITÀ NAZIONALE, AL  
DIPENDENTE:**

- A) Spetta un'indennità ulteriormente aggiuntiva pari ad € 50,00
- B) Spetta un'indennità ulteriormente aggiuntiva pari ad € 15,00
- C) Non spetta alcuna indennità aggiuntiva



**297) L'ISTITUTO DELLA REPERIBILITÀ, È PREVISTO:**

- A) Esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi
- B) Esclusivamente per i settori che prevedono attività notturne
- C) Esclusivamente per i giorni di riconosciuta festività nazionale

**298) IN CASO DI CHIAMATA IN SERVIZIO DURANTE IL PERIODO DI REPERIBILITÀ, IL LAVORATORE:**

- A) Dovrà raggiungere il posto assegnato entro 30 minuti
- B) Dovrà raggiungere il posto assegnato entro 90 minuti
- C) Raggiungerà il posto assegnato non appena possibile

**299) AL PERSONALE IN PRONTA REPERIBILITÀ:**

- A) Viene riconosciuta un'indennità giornaliera, la cui misura varia in funzione della categoria di appartenenza
- B) Viene riconosciuta un'indennità giornaliera in misura fissa, indipendentemente dalla categoria di appartenenza
- C) Non spetta alcuna indennità giornaliera

**300) L'AMMINISTRAZIONE ANNUALMENTE CORRISPONDE UNA TREDICESIMA MENSILITÀ, NEL PERIODO COMPRESO:**

- A) Tra il 15 ed il 21 dicembre
- B) Tra il 23 ed il 31 dicembre
- C) Tra il 4 e l'8 dicembre

**301) IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SI ARTICOLA IN:**

- A) quattro categorie
- B) due categorie
- C) sei categorie

**302) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) Il sistema di classificazione si articola in 4 categorie
- B) Il sistema di classificazione si articola in 2 categorie
- C) Il sistema di classificazione si articola in 6 categorie

**303) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) Il sistema di classificazione si articola nelle categorie A – B – C – D e per C e D è previsto un livello base ed uno evoluto
- B) Il sistema di classificazione si articola nelle categorie A – B ed entrambe hanno un livello base ed uno evoluto
- C) Il sistema di classificazione si articola nelle categorie A – B – C – D e per le tutte è previsto un livello base ed uno evoluto

**304) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) Tutte le mansioni ascrivibili a ciascun livello, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili
- B) Il sistema di classificazione si articola in 2 categorie
- C) Il sistema di classificazione si articola in 6 categorie





**305) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) Tutte le mansioni ascrivibili a ciascun livello, in quanto professionalmente non equivalenti, non sono esigibili
- B) Tutte le mansioni ascrivibili a ciascun livello, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili
- C) L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro

**306) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) Le categorie sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse
- B) Le categorie sono assegnate secondo l'anzianità posseduta
- C) L'assegnazione di mansioni equivalenti non è previsto e costituisce atto di abuso di potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro

**307) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) Le categorie A e B si articolano in cinque posizioni retributive
- B) Le categorie A e B si articolano in un'unica posizione retributiva
- C) Le categorie A e B si articolano in cinque livelli retributivi

**308) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) La categoria C si articola in sei posizioni retributive
- B) La categoria D si articola in sei posizioni retributive
- C) La categoria C si articola in cinque posizioni retributive

**309) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) La categoria D si articola in cinque posizioni retributive
- B) La categoria D si articola in sei posizioni retributive
- C) La categoria C si articola in tre posizioni retributive

**310) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) La categoria C si articola in tre posizioni retributive di livello di base e tre di livello evoluto
- B) La categoria D si articola in tre posizioni retributive di livello di base e tre di livello evoluto
- C) La categoria C si articola in due posizioni retributive di livello di base e tre di livello evoluto

**311) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA?**

- A) La categoria D si articola in due posizioni retributive di livello di base e tre di livello evoluto
- B) La categoria C si articola in tre posizioni retributive di livello di base e due di livello evoluto
- C) La categoria D si articola in tre posizioni retributive di livello di base e tre di livello evoluto

**312) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?**

- A) I lavoratori collocati nella categoria A, svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale
- B) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale
- C) I lavoratori collocati nella categoria A, svolgono mansioni riconducibili alla preparazione di atti e documenti sulla base di modelli ed istruzioni precise





**313) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?**

- A) Per i lavoratori collocati nella categoria A, è previsto quale requisito di accesso l'assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado
- B) Per i lavoratori collocati nella categoria A, è previsto quale requisito di accesso esclusivamente l'assolvimento dell'obbligo scolastico
- C) Per i lavoratori collocati nella categoria A, è previsto quale requisito di accesso esclusivamente il diploma di istruzione secondaria di primo grado

**314) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?**

- A) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono tra l'altro svolgono mansioni riconducibili alla preparazione di atti e documenti sulla base di modelli ed istruzioni precise
- B) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale
- C) I lavoratori collocati nella categoria A, non possono essere adibiti al ricevimento visitatori, allo svolgimento di servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso degli utenti e del pubblico nei locali della struttura di appartenenza

**315) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE PER LE DIVERSE CATEGORIE?**

- A) Per i lavoratori collocati nella categoria B, è previsto quale requisito di accesso il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado accompagnato da attestati di qualificazione professionale rilasciati da Enti pubblici e privati legalmente riconosciuti
- B) Per i lavoratori collocati nella categoria B, è previsto quale requisito di accesso esclusivamente l'assolvimento dell'obbligo scolastico
- C) Per i lavoratori collocati nella categoria B, è previsto quale requisito di accesso l'assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado in entrambe i casi accompagnato da attestati di qualificazione professionale rilasciati da Enti pubblici e privati legalmente riconosciuti

**316) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?**

- A) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa e la manutenzione ordinaria di impianti
- B) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa
- C) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali la manutenzione ordinaria di impianti





**317) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?**

- A) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa e la manutenzione ordinaria di impianti
- B) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa
- C) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali la manutenzione ordinaria di impianti

**318) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?**

- A) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa e la manutenzione ordinaria di impianti
- B) I lavoratori collocati nella categoria B sono figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento.
- C) I lavoratori collocati nella categoria A svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali la manutenzione ordinaria di impianti

**319) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA IN RELAZIONE AL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LE SINGOLE CATEGORIE?**

- A) I lavoratori collocati nella categoria B sono figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento
- B) I lavoratori collocati nella categoria B svolgono mansioni di carattere prevalentemente esecutivo e manuale quali movimentazione delle merci, compresa la consegna, il ritiro della documentazione amministrativa
- C) I lavoratori collocati nella categoria A, non possono essere adibiti al ricevimento visitatori, allo svolgimento di servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso degli utenti e del pubblico nei locali della struttura di appartenenza

**320) SULLE DECLARATORIE ED IN PARTICOLARE PER LE MANSIONI PREVISTE PER LA CATEGORIA B?**

- A) Appartengono, ad esempio, alla categoria B i seguenti profili professionali: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatore CED, conduttore di macchine complesse che richiedono specifiche abilitazioni o patenti, operatore socio-professionale, autisti
- B) Appartengono, ad esempio, alla categoria B i seguenti profili professionali: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatore CED, operatore socio-professionale ma non possono essere autisti o condurre macchine complesse che richiedono specifiche abilitazioni o patenti
- C) I lavoratori collocati nella categoria B, svolgono esclusivamente attività esecutiva o di carattere tecnico manuale, comportante anche gravosità o disagio ovvero uso, manutenzione ordinaria di macchine, strumenti, arnesi, mobili, attrezzature di lavoro e degli uffici

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

- A) Falso indica quelli minimi
- B) Vero
- C) Vero, ma specifica che sono valide esclusivamente per i dipendenti a tempo indeterminato





**322) 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 con qualifica dirigenziale

**323) 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 del comparto non dirigenziale

**324) 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 INDETERMINATO” È:**

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

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

- A) Il Codice si applica esclusivamente al personale del comparto con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro a tempo determinato
- B) Il Codice 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
- C) Il Codice si applica al personale del comparto non dirigenziale ed al personale con qualifica dirigenziale dipendente della Regione Siciliana con rapporto di lavoro a tempo determinato

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

- A) Il dipendente osserva esclusivamente lo Statuto, servendo l'autonomia regionale con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa
- B) Il dipendente osserva la Costituzione e lo Statuto, servendo la Nazione e l'autonomia regionale con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa
- C) Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare

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

- A) 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
- B) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti
- 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 ed ha l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi





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

- A) 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
- B) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti
- C) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

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

- A) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia
- B) Il dipendente esercita le prerogative e i poteri pubblici unicamente per le finalità del proprio interesse personale per le quali sono stati conferiti
- 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

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

- A) La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi comunque la qualità dei risultati
- B) Il dipendente esercita i propri compiti orientando esclusivamente l'azione amministrativa alla massima certezza e convenienza del risultato per il suo ufficio
- C) Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia principalmente secondo una logica di contenimento dei costi anche se dovesse pregiudicare la qualità dei risultati

**331) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA SI APPLICA A?**

- A) tutto il personale dell'Amministrazione, degli enti pubblici non economici sottoposti a vigilanza e/o controllo della Regione, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale
- B) tutto il personale dell'Amministrazione, delle agenzie e degli enti regionali, nonché delle società partecipate della Regione, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ma non determinato
- C) solo il personale dell'Amministrazione, delle agenzie e degli enti regionali, anche con qualifica dirigenziale, ivi compreso quello con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, a tempo pieno e a tempo parziale e non delle società partecipate della Regione

**332) 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 FALSA?**

- A) il Codice non definisce il limite massimo per il valore dei regali o altre utilità che possono essere accettati
- B) 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
- C) Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli di modico valore





**333) 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 divieto di accettare o chiedere regali o altre utilità, riguarda anche quelli di modico valore.
- B) il Codice definisce il limite minimo per il valore dei regali o altre utilità che possono essere accettati facendo riferimento all'uso comune e non indica limiti al numero
- C) il Codice non contempla il caso in cui siano coinvolti colleghi di lavoro

**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 se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità
- B) Il dipendente può accettare, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità in quanto il divieto è solo verso i non dipendenti
- C) Il dipendente può accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità se non li ha chiesti

**335) 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 offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato
- B) Il dipendente può accettare, per se' o per altri, da un proprio sovraordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità in quanto il divieto è solo verso i non dipendenti
- C) Il dipendente può promettere ad un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, premi, regali o altre utilità quali titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio

**336) CON RIFERIMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA CON RIFERIMENTO AI CONFLITTI D'INTERESSE?**

- A) Il conflitto di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura, e può essere anche potenziale, con riferimento a interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado
- B) Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni anche assegnate ad altro ufficio
- C) Il conflitto di interessi non si configura quando riguarda interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici

**337) ALL'ART 7 DEL 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. NEL CASO IL CONFLITTO RIGUARDI UN DIPENDENTE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE A CHI SPETTA VALUTARE LE INIZIATIVE DA ASSUMERE?**

- A) al dirigente generale del dipartimento o, nel caso di strutture non dipartimentali, al responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente
- B) a una commissione apposita istituita in seno alla Giunta Regionale
- C) al responsabile per la prevenzione della corruzione, come indicato dalla legge





**338) ALL'ART 7 DEL 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. NEL CASO IL CONFLITTO RIGUARDI UN DIPENDENTE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE A CHI SPETTA VALUTARE LE INIZIATIVE DA ASSUMERE?**

- A) al dirigente generale del dipartimento o, nel caso di strutture non dipartimentali, al responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente
- B) sempre al suo diretto superiore
- C) al Presidente della Regione

**339) CON RIFERIMENTO ALL'ART 8 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE?**

- A) fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia a conoscenza
- B) Per preservare il buon nome e gli interessi della propria amministrazione deve sempre segnalare eventuali illeciti, riguardante colleghi di cui venisse a conoscenza, esclusivamente al proprio capo ufficio evitando di procedere alla denuncia diretta all'autorità giudiziaria
- C) Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Rapporto per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e segnala al proprio dirigente esclusivamente eventuali proprie situazioni di illecito che sono a rischio di diventare pubbliche

**340) 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 il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione, adottando tutte le misure necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione e comunque per evitare ogni forma di spreco
- B) Il può introduce e detenere esclusivamente nei locali del proprio ufficio oggetti, materiali ingombranti, illeciti, tossici, e comunque pericolosi per la sicurezza e l'incolumità se il proprio ufficio non è aperto al pubblico
- C) Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ma può utilizzare i servizi telematici e le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali in modo da mantenere i contatti con i propri famigliari ed amici

**341) CON RIFERIMENTO ALL'ART 6 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, COSA VIENE PREVISTO PER LA COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE?**

- A) Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- B) Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti esclusivamente interessi personali e del coniuge.
- C) Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali e del coniuge, nonché di parenti e di affini di qualunque grado.





**342) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA CON RIFERIMENTO ALL'ART 10 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, IN RELAZIONE AL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI REGIONALI NEI RAPPORTI PRIVATI?**

- A) Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione
- B) 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
- C) 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

**343) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 72 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI COMPORTAMENTI NON È CITATO FRA GLI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE?**

- A) Nel periodo di malattia o infortunio il dipendente è libero di svolgere qualunque attività ed occupazione in quanto non è obbligato nei confronti della Regione
- B) Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente
- C) Non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio

**344) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 72 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI COMPORTAMENTI NON È CITATO FRA GLI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE?**

- A) Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e può assentarsi dal luogo di lavoro per brevi esigenze personali anche senza l'autorizzazione del dirigente
- B) Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio
- C) Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona

**345) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 72 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI COMPORTAMENTI NON È CITATO FRA GLI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE?**

- A) Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e può assentarsi dal luogo di lavoro per brevi esigenze personali anche senza l'autorizzazione del dirigente
- B) Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio
- C) Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona

**346) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 72 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI COMPORTAMENTI È CITATO FRA GLI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE?**

- A) Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità
- B) Vigilare sempre sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato e sovraordinato
- C) Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato anche se tale compito rientri nelle proprie responsabilità





**347) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI È INDICATO FRA LE SANZIONI DISCIPLINARI?**

- A) Rimprovero verbale
- B) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni
- C) Arresti domiciliari

**348) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI È INDICATO FRA LE SANZIONI DISCIPLINARI?**

- A) Multa di importo variabile fino ad un massimo di cento ore di retribuzione
- B) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi
- C) Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione

**349) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI NON È INDICATO FRA LE SANZIONI DISCIPLINARI?**

- A) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione a tempo indeterminato
- B) Licenziamento con preavviso
- C) Licenziamento senza preavviso

**350) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?**

- A) Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrorazione della sanzione del rimprovero verbale
- B) Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrorazione di tutte le sanzioni
- C) Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrorazione di tutte le sanzioni tranne che per il rimprovero verbale

**351) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?**

- A) Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art 55-bis del l.lgs 165/2001
- B) Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare sono previste nel Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana
- C) L'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare è il Giudice Amministrativo

**352) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?**

- A) La sanzione del rimprovero verbale deve risultare nel fascicolo personale del dipendente
- B) La sanzione del rimprovero verbale non deve risultare nel fascicolo personale del dipendente
- C) Le sanzioni disciplinari non possono essere riportate nel fascicolo personale del dipendente

**353) SECONDO QUANTO RIPORTATO ALL'ART 73 DEL CCNL DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È CORRETTA?**

- A) Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrorazione
- B) Si deve tener conto per l'intera vita lavorativa del dipendente, delle sanzioni disciplinari cui è stato sottoposto
- C) Le sanzioni disciplinari sono cancellate dal fascicolo personale del dipendente alla fine di ogni anno





**354) TRA LE FINALITÀ DELLA LEGGE REGIONALE N. 10/2000, CONTENENTE LE NORME SULLA DIRIGENZA E SUI RAPPORTI DI IMPIEGO E DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA REGIONE SICILIANA, VI È QUELLA DI:**

- A) Razionalizzare il costo del lavoro pubblico
- B) Assumere quanto più personale è possibile
- C) Utilizzare le opportune risorse umane, senza curarne la formazione

**355) PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AD ESSA ATTRIBUITA DALLA LEGGE, L'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA SI COMPONE:**

- A) Di commissioni
- B) Di una sola commissione regionale
- C) Di gruppi consiliari autonomi

**356) LA COMMISSIONE DI GARANZIA PER LA TRASPARENZA E L'IMPARZIALITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:**

- A) Valuta le informazioni e i dati relativi alla mancata osservanza del dovere di imparzialità da parte dei pubblici funzionari
- B) Svolge funzioni e compiti amministrativi in materia di sanità
- C) Si relaziona con le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva regionale

**357) IL COMITATO DIRETTIVO DELL'AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLA REGIONE SICILIA – ARAN SICILIA, È COSTITUITO:**

- A) Da 5 componenti nominati dal presidente della regione, previa delibera della giunta regionale
- B) Da 2 componenti nominati dal presidente della regione, previa delibera della giunta regionale
- C) Da 6 componenti nominati dal presidente della commissione di garanzia per la trasparenza e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni

**358) L'AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLA REGIONE SICILIA – ARAN SICILIA:**

- A) È dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, con autonomia organizzativa e contabile nei limiti del proprio bilancio
- B) È dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, ma è priva di autonomia organizzativa e contabile
- C) Non è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico

**359) GLI INDIRIZZI PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA REGIONALE:**

- A) Sono deliberati dalla giunta regionale
- B) Sono forniti dal presidente dell'assemblea regionale siciliana
- C) Sono rimessi al libero apprezzamento del comitato direttivo dell'agenzia per la rappresentanza negoziale della regione sicilia – aran sicilia

**360) I COMUNI E LE PROVINCE ESERCITANO LE FUNZIONI AD ESSI ATTRIBUITE ARMONIZZANDO-LE:**

- A) Alle condizioni locali
- B) Al numero di dipendenti
- C) Al numero di dirigenti

**361) QUANTE SONO ATTUALMENTE LE CITTÀ METROPOLITANE IN SICILIA?**

- A) 3
- B) 7
- C) 9

**362) QUALI SONO ATTUALMENTE LE CITTÀ METROPOLITANE DELLA SICILIA?**

- A) Catania, Messina, Palermo
- B) Palermo, Messina, Siracusa
- C) Catania, Siracusa, Palermo





**363) AI SENSI DELL'ART. 5 L. 165/2004, QUANTI ANNI DURA IN CARICA IL PRESIDENTE DELLA REGIONE ELETTO?**

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

**364) QUANTI SONO I DEPUTATI CHE COMPONGONO L'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA?**

- A) 70
- B) 80
- C) 90

**365) COSA RAPPRESENTANO I COLORI PRESENTI SULLA BANDIERA DELLA SICILIA, ADOTTATA UFFICIALMENTE CON LA LEGGE REGIONALE N. 1/2000?**

- A) Il giallo la bandiera civica di Palermo, ed il rosso la bandiera civica di Corleone, primo comune insieme a Palermo ad insorgere contro gli angioini
- B) Il giallo la bandiera civica di Palermo, ed il rosso la bandiera civica di Catania, le due città più grandi dell'isola
- C) Il giallo il colore del grano, ed il rosso il fuoco dell'Etna

**366) DOVE HA SEDE L'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA?**

- A) Palazzo dei Normanni
- B) Palazzo d'Orleans
- C) Palazzo Biscari

**367) QUAL È IL SIMBOLO DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA?**

- A) Un particolare decoro presente sull'impugnatura di un'olla del neolitico
- B) Un particolare di un capitello dorico
- C) La trinacria

**368) IL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA:**

- A) È eletto dai siciliani a suffragio universale e diretto
- B) È eletto dai deputati regionali a maggioranza assoluta dei componenti
- C) È eletto dai deputati regionali a maggioranza relativa dei componenti

**369) IN BASE A QUALI NORME, SECONDO LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, LA PA AGISCE NELL'ADOZIONE DEGLI ATTI DI NATURA NON AUTORITATIVA?**

- A) Le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente
- B) Le norme del procedimento amministrativo, poiché, prevale la natura sostanzialmente amministrativa degli atti
- C) La pa non può adottare atti che non siano di natura amministrativa

**370) È OBBLIGATORIO, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, MOTIVARE GLI ATTI A CONTENUTO GENERALE?**

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

**371) CHI DECIDE, SECONDO L'ART. 6 DELLA LEGGE REGIONALE 7/2019, SUI CASI DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI DELLE PA REGIONALI MOTIVATE DA GRAVI RAGIONI DI CONVENIENZA?**

- A) Il dirigente generale del dipartimento regionale presso cui il dirigente presta servizio ovvero il dirigente preposto all'unità al quale il funzionario è addetto
- B) L'ufficio interno per la gestione del personale, appositamente istituito in ogni pa
- C) L'ufficio relazioni con il pubblico (urp), sentiti gli interessati





**372) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 7/2019, IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEVE ASTENERSI NEL CASO IN CUI LA DECISIONE DA ADOTTARE POSSA COINVOLGERE GLI INTERESSI DI SUOI AFFINI DI QUINTO GRADO?**

- A) No, salvo sussistano motivi di conflitto di interesse
- B) Sì, il dipendente deve astenersi in relazione a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi di suoi affini entro il sesto grado
- C) Sì, ma solo se vi sia frequentazione abituale

**373) COSA AVVIENE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, QUALORA I TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO NON SIANO RISPETTATI?**

- A) Il responsabile del procedimento segnala tempestivamente per iscritto al dirigente della struttura di appartenenza il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento, specificandone le relative motivazioni
- B) Il responsabile del procedimento, per i soli procedimenti avviati su istanza, segnala tempestivamente per iscritto al dirigente della struttura di appartenenza il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento, specificandone le relative motivazioni
- C) Il dirigente della struttura segnala tempestivamente per iscritto all'assessore competente il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento, specificandone le relative motivazioni

**374) COME SI PROCEDE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, NEL CASO IN CUI IL NUMERO DEI DESTINATARI RENDA LA COMUNICAZIONE PERSONALE NON POSSIBILE O PARTICOLARMENTE GRAVOSA?**

- A) Si procede mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima
- B) Non è più concepibile che la comunicazione personale sia non possibile o particolarmente gravosa, in virtù delle nuove tecnologie di comunicazione
- C) Si procede mediante affissione di avviso nell'albo pretorio

**375) QUALI SOGGETTI, SECONDO LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, HANNO FACOLTÀ DI INTERVENIRE NEL PROCEDIMENTO?**

- A) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché, i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
- B) Solo i soggetti cui sia stata data comunicazione di avvio del procedimento
- C) Qualunque soggetto, ma solo previa autorizzazione del responsabile del procedimento

**376) I SOGGETTI INTERVENUTI NEL PROCEDIMENTO HANNO DIRITTO, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, DI PRENDERE VISIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO?**

- A) Sì, salvo i casi in cui la legge escluda il diritto di accesso
- B) Sì, sempre
- C) Sì, ma solo se autorizzati dal responsabile del procedimento

**377) E' VERO, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, CHE NON POSSONO ESSERE ADDOTTI TRA I MOTIVI CHE OSTANO ALL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA INADEMPIENZE O RITARDI ATTRIBUIBILI ALL'AMMINISTRAZIONE?**

- A) Sì
- B) No, la legge non contiene una tale previsione
- C) Sì, tranne quando le inadempienze o ritardi siano dovuti a carenze nell'organico dell'amministrazione

**378) E' VERO, AI SENSI DELL'ART. 25 DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, CHE LA PA È TENUTA AD ACQUISIRE D'UFFICIO I DOCUMENTI ATTESTANTI ATTI, FATI, QUALITÀ E STATI SOGGETTIVI, NECESSARI PER L'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO E IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE?**

- A) Sì
- B) No, l'interessato è sempre tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria, per garantire la speditezza del procedimento
- C) Sì, ma solo per quanto riguarda le pratiche informatizzate





**379) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, SEGNALAZIONI O COMUNICAZIONI DEVE ESSERE SEGUITA DAL RILASCIO DI UNA RICEVUTA?**

- A) Sì
- B) Solo per quanto concerne le istanze, non per le segnalazioni o comunicazioni
- C) Solo quando l'interessato ne faccia espressa richiesta

**380) E' VERO, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, CHE L'AMMINISTRAZIONE È TENUTA A COMUNICARE ALL'ISTANTE I TERMINI ENTRO I QUALI LA STESSA AMMINISTRAZIONE È TENUTA A RISPONDERE?**

- A) Sì
- B) No, perché il termine è stabilito dalla legge e quindi non è necessario che venga comunicato
- C) Solo nella materia edilizia o per appalti di valore superiore a € 10.000

**381) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, NEL CASO DI MANCATO RILASCIO DELLA RICEVUTA A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)**

- A) L'istanza produce ugualmente effetti
- B) L'istanza produce effetti, ma la pa può annullare l'istanza
- C) L'istanza non può produrre effetti

**382) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019, COSA SIGNIFICA SCIA?**

- A) Segnalazione certificata di inizio attività
- B) Segnalazione commerciale di inizio attività
- C) Segnalazione costitutiva di inizio attività

**383) COSA STABILISCE LA LEGGE REGIONALE SICILIANA 7/2019 PER IL CASO IN CUI PER UN'ATTIVITÀ SOGGETTA A SCIA SIANO NECESSARIE MOLTEPLICI SEGNALAZIONI?**

- A) L'interessato presenta un'unica segnalazione all'amministrazione competente
- B) L'interessato trasmette la stessa scia a tutte le amministrazioni coinvolte
- C) Si segue il procedimento ordinario, ossia proponendo istanza nei confronti di ciascuna amministrazione

**384) IN SICILIA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?**

- A) Quando il consiglio dei ministri deve deliberare provvedimenti di qualsiasi natura che riguardano la sfera di attribuzioni proprie e peculiari della regione siciliana, il presidente del consiglio invita il presidente della regione siciliana che ha facoltà di partecipare. Contestualmente gli invia copia della documentazione relativa alle questioni che hanno determinato l'invito
- B) Quando il consiglio dei ministri deve deliberare provvedimenti di qualsiasi natura che riguardano la sfera di attribuzioni proprie e peculiari della regione siciliana, il presidente del consiglio invita il presidente della regione siciliana che ha l'obbligo di partecipare. Contestualmente gli invia copia della documentazione relativa alle questioni che hanno determinato l'invito.
- C) Nessuna delle altre risposte è corretta

**385) IN SICILIA, IN BASE ALLO STATUTO E ALLE NORME ATTUATIVE, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA?**

- A) Di regola, nel territorio della regione siciliana le attribuzioni degli organi centrali e periferici dello stato in materia di pubblica istruzione, nonché in materia di assistenza scolastica ed educativa in ogni ordine e grado di scuole, compresa l'assistenza universitaria, sono esercitate dall'amministrazione regionale
- B) Sono trasferite dallo stato agli organi della regione le attribuzioni concernenti: l'ordinamento degli studi, i programmi di insegnamento, di sperimentazione, di ricerca e di esame per le scuole di ogni ordine e grado
- C) Entrambe le altre affermazioni sono vere





**386) IN SICILIA, E' VERO CHE, SE NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ESECUTIVE ED AMMINISTRATIVE SPETTANTI ALLA REGIONE, L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE È TENUTA A RICHIEDERE PARERI DI ORGANI CONSULTIVI DELLO STATO, QUESTI SONO DIRETTAMENTE RICHIESTI DAL PRESIDENTE DELLA REGIONE?**

- A) Sì, di regola
- B) No, ne fa direttamente richiesta l'assessore o il titolare dell'organo interessato
- C) No, è il presidente dell'assemblea regionale che provvede a richiederli

**387) IN SICILIA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI, AI SENSI DELLO STATUTO E DELLE NORME DI ATTUAZIONE, È VERA?**

- A) L'amministrazione regionale esercita, nel territorio della regione siciliana, le attribuzioni degli organi centrali e periferici dello stato in materia di biblioteche e accademie.
- B) Le amministrazioni comunali esercitano, nel territorio della regione siciliana, le attribuzioni degli organi centrali e periferici dello stato in materia di biblioteche e accademie.
- C) Le amministrazioni provinciali esercitano, nel territorio della regione siciliana, le attribuzioni degli organi centrali e periferici dello stato in materia di biblioteche e accademie.

**388) IN SICILIA, SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA, IN BASE A QUANTO STABILITO DAL D.P.R. 26 LUGLIO 1965, N. 1074:**

- A) Il presidente della regione è previamente consultato dal governo della repubblica, per quanto interessa la regione, in ordine alla determinazione dei limiti massimi delle tariffe doganali
- B) Il ministro dell'economia e delle finanze è previamente consultato dal governo della regione, per quanto interessa la regione, in ordine alla determinazione dei limiti massimi delle tariffe doganali
- C) Nessuna delle altre risposte è corretta

**389) IN SICILIA, E' VERO CHE, IN BASE ALLO STATUTO E ALLE NORME DI ATTUAZIONE IN MATERIA DI DEMANIO E PATRIMONIO, LA REGIONE SICILIANA ESERCITA, NELL'AMBITO DEL PROPRIO TERRITORIO, LE ATTRIBUZIONI DEL MINISTERO DELLE FINANZE, RELATIVAMENTE AI BENI AD ESSA ASSEGNATI?**

- A) Sì
- B) No, tali attribuzioni permangono in capo al ministero delle finanze, salvo il potere di disporre di quei beni
- C) Sì, ma solo nel caso in cui il ministero delle finanze rimanga inerte

**390) IN SICILIA, COSA ACCADE IN OCCASIONE DEL DECRETO CHE DISPONE LO SCIoglIMENTO DELL'ASSEMBLEA REGIONALE PER PERSISTENTE VIOLAZIONE DELLO STATUTO?**

- A) Col decreto di scioglimento è nominata la commissione straordinaria di tre membri, designata dalle camere, la quale provvede collegialmente all'ordinaria amministrazione
- B) Col decreto di scioglimento è nominato un commissario straordinario, designato dalle camere, che provvede all'ordinaria amministrazione
- C) Col decreto di scioglimento è nominata la commissione straordinaria di cinque membri, designata dalle camere, la quale provvede collegialmente all'ordinaria amministrazione

**391) LA ROTAZIONE DEL PERSONALE, INTRODOLTA CON LA LEGGE 190/2012:**

- A) Evita che la permanenza per molto tempo nelle stesse mansioni, possa favorire il verificarsi di pratiche scorrette di gestione dell'attività amministrativa
- B) Favorisce la conoscenza geografica di tutte le aree interne e non della regione
- C) Consente di agevolare la conoscenza tra i dipendenti, implementando i rapporti personali nonché professionali

**392) L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI, PUÒ GIOVARE A:**

- A) Rendere indiscriminatamente più celere qualsiasi attività e/o servizio reso dalla pubblica amministrazione
- B) Licenziare i dipendenti che si dimostrano più lenti nello svolgimento delle proprie mansioni
- C) Salvaguardare i principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nell'attività della pubblica amministrazione





**393) L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO AFFIDATA AI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:**

- A) Consente di valutare anche in itinere, gli opportuni aggiustamenti eventualmente da apportare
- B) Consiste in una mera attività di osservazione
- C) Non consente di rilevare eventuali criticità nell'esercizio dell'attività amministrativa

**394) IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, A LIVELLO CONTENUTISTICO DEVE ESSERE STRETTAMENTE COLLEGATO CON:**

- A) Il piano della performance, in coerenza con gli obiettivi strategici esposti nei documenti di programmazione
- B) Il regolamento dell'assemblea regionale siciliana
- C) Il bilancio di previsione della regione siciliana

**395) SECONDO IL LEGISLATORE, LE CARATTERISTICHE SOCIO-ECONOMICHE E CRIMINOLOGICHE DELL'AMBIENTE IN CUI OPERA L'AMMINISTRAZIONE:**

- A) Sono conosciute dalle stesse amministrazioni, in grado a loro volta di individuare le misure di prevenzione e contrasto più efficaci
- B) Non sono rilevanti ai fini della pianificazione dell'azione di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi
- C) Vanno considerate in maniera generica a livello nazionale, secondo le indicazioni fornite dall'Anac

**396) TRA I SOGGETTI CHIAMATI A CONCORRERE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE VI SONO:**

- A) I referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- B) I membri della commissione affari istituzionali
- C) I deputati che compongono la maggioranza in assemblea regionale

**397) AI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA SPETTA COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE AL RESPONSABILE LE INFORMAZIONI CONCERNENTI:**

- A) Gli atti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini riguardanti i dipendenti, per i reati contro la pubblica amministrazione
- B) L'avvenuta pubblicazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sul sito internet della regione
- C) I trasferimenti del personale effettuati per ragioni di salute

**398) PER CIASCUN TRIENNIO DI RIFERIMENTO, VIENE EFFETTUATA UNA CONSULTAZIONE PUBBLICA ONLINE, FINALIZZATA A:**

- A) Coinvolgere la collettività, per costruire strategie di prevenzione della corruzione, rispondenti agli interessi concreti della stessa
- B) Interrogare la società civile sulla percezione dell'attività politica condotta dagli organi regionali
- C) Ricevere segnalazioni anonime relativamente a condotte illegittime poste in essere dai dipendenti

**399) I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE CON QUALIFICA NON DIRIGENZIALE:**

- A) Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- B) Redigono le specifiche norme in materia di prevenzione della corruzione
- C) Sono legittimati a disattendere le indicazioni contenute nel piano, non rivestendo alcun ruolo dirigenziale

**400) AL FINE DI REALIZZARE UNA EFFICACE POLITICA ANTICORRUZIONE, È OPPORTUNO:**

- A) Tentare di raggiungere i maggiori livelli di trasparenza possibili rispetto all'attività amministrativa
- B) Assumere il maggior numero di dipendenti di età inferiore ai 30 anni
- C) Assumere il maggior numero di dipendenti muniti di adeguate competenze professionali





**401) LA TRASPARENZA, QUALE STRUMENTO PRIVILEGIATO DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE, CONCORRE AD ATTUARE I PRINCIPI DI:**

- A) Imparzialità, integrità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche
- B) Uguaglianza e solidarietà, enunciati in costituzione
- C) Rapidità e discrezionalità, che guidano l'attività amministrativa

**402) PER "ACCESSO CIVICO", DEFINITO ALL'ART. 5 DEL D.L.GS N. 33/2013, SI INTENDE:**

- A) Il diritto riconosciuto a ciascun cittadino di chiedere documenti, informazioni o dati, al fine di controllare l'operato della pubblica amministrazione
- B) Il diritto riconosciuto a ciascun cittadino di accedere agli uffici pubblici presso cui si svolge l'attività amministrativa
- C) Il diritto riconosciuto a ciascun cittadino di partecipare alle procedure di assunzione indette dalle amministrazioni

**403) TRA LE AZIONI E MISURE PRINCIPALI DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO DECENTRATO, VI È:**

- A) L'adozione da parte di ciascuna amministrazione di un proprio codice di comportamento
- B) L'adozione da parte di ciascuna amministrazione di un proprio regolamento generale sulla protezione dei dati
- C) La predisposizione di un elenco contenente i dati dei cittadini residenti nella regione, che siano stati condannati per reati contro la pubblica amministrazione

**404) TRA I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, VI È:**

- A) Il webmaster del sito web istituzionale
- B) Il responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti - rasa
- C) Il presidente della commissione regionale affari istituzionali

**405) L'INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LA LIMITAZIONE INGIUSTIFICATA DELL'ACCESSO CIVICO:**

- A) Possono costituire elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- B) Rientrano tra i poteri e le facoltà attribuite dalla legge ai dirigenti
- C) Non costituiscono in alcun caso elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale

**406) IN SICILIA, AI SENSI DELLO STATUTO, I DEPUTATI REGIONALI GODONO DEL DIRITTO DI INTERPELLANZA, INTERROGAZIONE E MOZIONE IN SENO ALL'ASSEMBLEA?**

- A) Sì
- B) No, godono solo del diritto di voto e di interpellanza
- C) No, non è garantito il diritto di mozione

**407) IN SICILIA, A SEGUITO DELLO SCIoglIMENTO DELL'ASSEMBLEA REGIONALE, A CHI VIENE AFFIDATA L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA REGIONE?**

- A) Ad una commissione straordinaria di tre membri, nominata dal governo nazionale su designazione delle stesse assemblee legislative
- B) Al commissario nominato dal governo
- C) Ad una commissione straordinaria di cinque membri, nominata dall'assemblea regionale

**408) IN SICILIA, IL PRESIDENTE DELLA REGIONE, OVE ELETTO A SUFFRAGIO UNIVERSALE E DIRETTO, PUÒ ESSERE RIMOSSO: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)**

- A) Per atti contrari alla costituzione, reiterate e gravi violazioni di legge o per ragioni di sicurezza nazionale
- B) Solo per atti contrari allo statuto
- C) Mai, in quanto eletto dal popolo





**409) IN SICILIA, QUANTI DEPUTATI SI DEVONO DIMETTERE CONTEMPORANEAMENTE PERCHÈ SI CONCLUDA IN ANTICIPO LA LEGISLATURA DELL'ASSEMBLEA?**

- A) La metà del numero totale dei deputati, più uno
- B) Un terzo del numero totale dei deputati, più uno
- C) Due terzi del numero totale dei deputati

**410) IN SICILIA, IL PRESIDENTE DELLA REGIONE È ELETTO: (SCEGLIERE OPZIONE CORRETTA)**

- A) A suffragio universale diretto
- B) A suffragio universale e indiretto
- C) Dall'assemblea regionale

**411) IN SICILIA, L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE AVVIENE: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)**

- A) Contestualmente all'elezione dell'assemblea regionale
- B) Successivamente all'elezione dell'assemblea regionale
- C) Precedentemente all'elezione dell'assemblea regionale

**412) IN SICILIA, IL PRESIDENTE DELLA REGIONE E IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)**

- A) Sono due organi diversi, i cui titolari sono soggetti diversi
- B) Sono due ruoli che possono essere in capo allo stesso soggetto, ma non sempre
- C) Sono due ruoli in capo allo stesso soggetto

**413) IN SICILIA, IN CASO DI ASSENZA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE: (SCEGLIERE L'OPZIONE CORRETTA)**

- A) Lo sostituisce il vicepresidente
- B) Lo sostituisce il presidente dell'assemblea
- C) Lo sostituisce il prefetto di Palermo

**414) IN SICILIA, SECONDO LO STATUTO, LE MODALITÀ DI ELEZIONE DEL PRESIDENTE SONO STABILITE:**

- A) Da una legge regionale adottata a maggioranza assoluta
- B) Da una legge regionale adottata a maggioranza semplice
- C) Da una legge regionale adottata da una maggioranza di due terzi dei deputati

**415) IN SICILIA, IN BASE ALLO STATUTO, I PROGETTI DI LEGGE: (SELEZIONARE L'OPZIONE CORRETTA)**

- A) Sono elaborati dalle commissioni dell'assemblea regionale
- B) Sono elaborati dal primo firmatario, che ha l'onere di presentare un progetto già compiuto in tutte le sue parti per il voto finale dell'assemblea
- C) Sono elaborati dal primo firmatario, il quale viene automaticamente nominato responsabile del procedimento

**416) IN SICILIA, SECONDO LO STATUTO, LE LEGGI APPROVATE DALL'ASSEMBLEA REGIONALE:**

- A) Non sono perfette se mancanti della firma del presidente della regione e degli assessori competenti per materia
- B) Non sono perfette se non vi è stato apposto il sigillo del gran cancelliere della regione siciliana
- C) Non sono perfette se mancanti della firma del solo presidente della regione

**417) IN SICILIA, LE LEGGI APPROVATE DALL'ASSEMBLEA REGIONALE:**

- A) Sono promulgate dal presidente della regione e pubblicate nella gazzetta ufficiale della regione
- B) Sono promulgate dal presidente dell'assemblea e pubblicate nel bollettino ufficiale regionale
- C) Sono promulgate dal presidente dell'assemblea e pubblicate nell'albo pretorio





**418) IN SICILIA, IL REFERENDUM REGIONALE ABROGATIVO, PROPOSITIVO E CONSULTIVO**

- A) E' regolato, per quanto riguarda l'ambito e le modalità, da una legge approvata a maggioranza assoluta dai componenti dell'assemblea regionale
- B) Era disciplinato dalle leggi di transizione a seguito della caduta del regime fascista e oggi non è più in vigore
- C) Non è ammesso dallo statuto

**419) IN SICILIA, AI SENSI DELLO STATUTO, QUALE DELLE SEGUENTI MATERIE NON RIENTRA NELLA COMPETENZA LEGISLATIVA ESCLUSIVA DELLA REGIONE?**

- A) Previdenza sociale
- B) Agricoltura e foreste
- C) Espropriazione per pubblica utilità

**420) IN SICILIA, AI SENSI DELLO STATUTO, QUALE DELLE SEGUENTI MATERIE NON RIENTRA NELLA COMPETENZA LEGISLATIVA ESCLUSIVA DELLA REGIONE?**

- A) Servizio postale
- B) Musei
- C) Pesca e caccia

**421) IN SICILIA, PUÒ L'ASSEMBLEA REGIONALE PRESENTARE PROGETTI DI LEGGE AL PARLAMENTO NAZIONALE?**

- A) Sì
- B) No
- C) Solo su iniziativa della giunta regionale

**422) IN SICILIA, IL PRESIDENTE DELLA REGIONE PUÒ PARTECIPARE AL CONSIGLIO DEI MINISTRI?**

- A) Sì, quando debbano essere affrontate materie che riguardino la Sicilia, con diritto di voto
- B) Sì, quando debbano essere affrontate materie che riguardano la Sicilia, ma senza diritto di voto
- C) Solo su invito del presidente del consiglio dei ministri

**423) IN SICILIA, A QUALE ENTE, IN BASE ALLO STATUTO, SPETTA LA COMPETENZA ESCLUSIVA DEL REGIME DOGANALE DELLA REGIONE?**

- A) Allo stato
- B) Alla regione
- C) All'unione europea

**424) IN SICILIA, COME SI PROCEDE ALLA MODIFICA DELLO STATUTO?**

- A) Con il procedimento stabilito dalla costituzione per le leggi costituzionali
- B) Con legge regionale, adottata a maggioranza assoluta
- C) Con legge regionale, adottata a maggioranza di due terzi

**425) IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE:**

- A) Costituisce atto di indirizzo per le pp.aa. di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri ptpct, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013
- B) Costituisce atto esecutivo per le pp.aa. di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri ptpct, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013
- C) Costituisce atto autoritativo per le pp.aa.





**426) L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE VERIFICA, ANCHE AI FINI DELLA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE, CHE:**

- A) I ptpct siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance vi siano obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
- B) All'interno della relazione sulla performance annuale non vi siano obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
- C) Il piano nazionale anticorruzione sia stato adottato

**427) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PROVVEDE ANCHE:**

- A) Alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, a proporla la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente
- B) Alla verifica della qualità e della modernità del ptpct
- C) Alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, ma non può proporla la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti organizzativi

**428) EVENTUALI MISURE DISCRIMINATORIE, DIRETTE O INDIRETTE, NEI CONFRONTI DEL RPCT PER MOTIVI COLLEGATI, DIRETTAMENTE O INDIRECTAMENTE, ALLO SVOLGIMENTO DELLE SUE FUNZIONI DEVONO ESSERE SEGNALATE:**

- A) All'autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- B) All'organismo indipendente di valutazione che dispone le verifiche opportune
- C) All'organo di indirizzo politico

**429) IN TEMA DI WHISTLEBLOWER, PER LE ATTIVITÀ E GLI EVENTUALI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA, L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE INFORMA:**

- A) Il dipartimento della funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina
- B) L'autorità giudiziaria ordinaria e/o quella contabile
- C) Il garante per la protezione dei dati personali

**430) LE TUTELE AL SEGNALANTE, PREVISTE DALL'ART. 1 DELLA L. 30 NOVEMBRE 2017, N. 179 NON SONO GARANTITE NEI CASI IN CUI SIA ACCERTATA:**

- A) Anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o per reati commessi con la denuncia fatta o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave
- B) Con sentenza definitiva, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o per reati commessi con la denuncia fatta o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave
- C) Esclusivamente con sentenza definitiva, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o per reati commessi con la denuncia fatta

**431) LA VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO COMPETE:**

- A) Ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina
- B) Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- C) All'autorità nazionale anticorruzione





**432) LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI VERIFICANO LO STATO DI APPLICAZIONE DEI CODICI DI COMPORTAMENTO:**

- A) Annualmente e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi
- B) Ogni sei mesi e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi
- C) Ogni tre anni, in concomitanza con l'approvazione del nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

**433) NELLA NUOVA FORMULAZIONE DEL D.LGS. 33/2013, MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016, RELATIVAMENTE AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ, ALL'ART. 10 COMMA 3 SI STABILISCE CHE:**

- A) La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali
- B) La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo programmatico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali
- C) La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo di marketing istituzionale di ogni amministrazione

**434) LA MATERIA DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE, PER I PUBBLICI DIPENDENTI PRIVATIZZATI, È:**

- A) Ripartita tra codici di comportamento che fissano i doveri, e codici disciplinari, che disciplinano le sanzioni, corrispondenti alle violazioni dei doveri del codice, e il procedimento disciplinare
- B) Totalmente disciplinata dai codici disciplinari contenuti nei contratti collettivi
- C) Totalmente disciplinata nei codici di comportamento

**435) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI UNA P.A.:**

- A) Ha durata a tempo indeterminato, fino all'adozione di un nuovo codice
- B) Ha durata triennale, coincidente con la durata del ptpct ed è soggetto ad aggiornamenti annuali
- C) Ha durata di sei anni ed è aggiornato in occasione dell'adozione dei ptpct, ogni tre anni

**436) NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DI REGOLAZIONE L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE SI OCCUPA DELLA**

- A) Predisposizione, approvazione e adozione annuale del piano nazionale anticorruzione
- B) Predisposizione, approvazione e adozione quinquennale del piano nazionale anticorruzione
- C) Aggiornamento semestrale del piano nazionale anticorruzione

**437) AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?**

- A) L'INTERESSATO NON HA DIRITTO DI OPPORSI IN TUTTO O IN PARTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE LO RIGUARDANO
- B) L'INTERESSATO HA DIRITTO DI OPPORSI IN TUTTO O IN PARTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE LO RIGUARDANO, A FINI DI VENDITA DIRETTA
- C) L'INTERESSATO HA DIRITTO DI OPPORSI IN TUTTO O IN PARTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE LO RIGUARDANO, A FINI DI INVIO DI MATERIALE PUBBLICITARIO

**438) AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?**

- A) L'INTERESSATO NON HA MAI DIRITTO DI OPPORSI IN TUTTO O IN PARTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE LO RIGUARDANO PER LE RICERCHE DI MERCATO
- B) L'INTERESSATO HA MAI DIRITTO DI OPPORSI IN TUTTO O IN PARTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE LO RIGUARDANO, PER IL COMPIMENTO DI RICERCHE DI MERCATO
- C) L'INTERESSATO HA DIRITTO DI OPPORSI, IN TUTTO O IN PARTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE LO RIGUARDANO, A FINI DI COMUNICAZIONE COMMERCIALE





**439) AI SENSI DELLA NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È CORRETTA?**

- A) L'INTERESSATO NON HA MAI DIRITTO DI OPPORSI IN TUTTO O IN PARTE ALLA TRASFORMAZIONE IN FORMA ANONIMA O AL BLOCCO DEI DATI TRATTATI IN VIOLAZIONE DI LEGGE
- B) L'INTERESSATO HA DIRITTO DI OTTENERE IL BLOCCO DEI DATI TRATTATI IN VIOLAZIONE DI LEGGE
- C) L'INTERESSATO HA DIRITTO DI OTTENERE LA TRASFORMAZIONE IN FORMA ANONIMA DEI DATI TRATTATI IN VIOLAZIONE DI LEGGE

**440) IL DLGS 33/13 HA PER OGGETTO?**

- A) Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- B) Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria
- C) Aggiornamento del dlgs 241/1990 relativo alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

**441) QUALI FRA LE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È VERA, SECONDO QUANTO PREVISTO NEL DLGS 33/13 CON RIFERIMENTO AGLI "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" CHE PREVEDONO CHE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PUBBLICANO E AGGIORNANO LE INFORMAZIONI E I DATI CONCERNENTI LA PROPRIA ORGANIZZAZIONE, CORREDATI DAI DOCUMENTI ANCHE NORMATIVI DI RIFERIMENTO E CHE SONO PUBBLICATI, TRA GLI ALTRI, I DATI RELATIVI A:**

- A) Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado
- B) Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.
- C) Articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili

**442) NELL'AMBITO DEL DLGS 33/13 COSA È LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA?**

- A) La bussola della trasparenza consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web.
- B) È un'applicazione informatica di cui tutti gli enti devono dotarsi per consentire ai cittadini il controllo delle attività dell'ente
- C) La bussola della trasparenza consente ai cittadini di segnalare alla magistratura, in modo anonimo, eventuali possibili situazioni di corruzione.

**443) GLI UFFICI PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO PROVVEDONO:**

- A) All'informazione dell'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti
- B) Alla definizione dei modelli e dei sistemi informativi utili alla interconnessione tra le amministrazioni pubbliche
- C) A consentire l'accesso del pubblico alla documentazione amministrativa

**444) QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È VERA IN RELAZIONE ALLA RIFORMA DELLA PA ED IN PARTICOLARE SULLE NORME SULL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO?**

- A) Le norme di attuazione dell'accesso civico generalizzato sono attualmente in vigore
- B) Le norme di attuazione dell'accesso civico generalizzato sono state rinviate al 2021
- C) L'accesso civico generalizzato sostituisce l'accesso procedimentale e documentale disciplinato dal capo v della l. 241/90





**445) IN RELAZIONE ALLE RECENTI NORME PER LA RIFORMA DELLA PA QUALE È IL SIGNIFICATO DELL'ACRONIMO FOIA?**

- A) Freedom of information act
- B) Free output information act
- C) Free observatory of institutional acts

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

- A) L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, questo a prescindere dal fatto che altre leggi prevedano in modo diverso.
- B) Con la normativa foia, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale.
- C) Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

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

- A) A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.
- B) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa foia, sostituisce le altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione
- 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.

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

- A) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa foia, è utilizzabile da giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, i cittadini italiani se residenti nella provincia in cui ha sede l'amministrazione interessata, ma non da cittadini stranieri
- 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) Giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, i cittadini italiani e stranieri possono richiedere dati e documenti, così da svolgere un ruolo attivo di controllo sulle attività delle pubbliche amministrazioni.

**449) 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 o all'ufficio relazioni con il pubblico
- B) Il richiedente può inviare una richiesta di accesso generalizzato esclusivamente all'ufficio che detiene i dati o i documenti o altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale
- C) Il richiedente può inviare una richiesta di accesso generalizzato esclusivamente all'ufficio relazioni con il pubblico o altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale





**450) IN RELAZIONE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO PREVISTO DAL DECRETO TRASPARENZA, QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI É VERA?**

- A) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.
- B) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, sostituisce le altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.
- C) L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, non differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione è solo una integrazione.

