

1. Quale delle seguenti dimensioni di un *file* è la più grande?

- a) 4,2 GB
- b) 115,00 Mb
- c) 999999 KB

2. Cos'è un sistema operativo?

- a) È un sistema che permette di compiere calcoli
- b) È un insieme di programmi di base per la gestione del *computer*
- c) È un sistema che gestisce fogli di calcolo

3. Cosa si intende per *backup*?

- a) Una procedura che serve a proteggersi dalla possibile perdita di dati
- b) Una procedura che serve ad aggiornare i dati sul pc
- c) Una procedura antivirus

4. Lo SPID è:

- a) Sistema Pubblico di Identità Digitale
- b) Sistema Privato di Identità Digitale
- c) Sistema Pubblico di Informazione Digitale

5. Quale tra queste estensioni non è un formato valido per immagini?

- a) Tiff
- b) Gif
- c) Avi

6. Cos'è un "router"?

- a) Un dispositivo di rete
- b) Un programma all'interno di un *modem*
- c) Un *provider*

7. Quale delle seguenti è la migliore descrizione della struttura delle cartelle in un PC?

- a) Ad anello (*ring*)
- b) Ad albero (*tree*)
- c) A lista (*list*)

8. Si riceve una chiamata in cui un collega lamenta l'impossibilità di navigare su *Internet* (diversi siti istituzionali) dalla rete interna e tutti i colleghi della stessa sede sono nella medesima condizione. Dalla tua postazione puoi raggiungere tutti i siti istituzionali indicati. Tra le spiegazioni proposte, qual è l'unica coerente con la situazione descritta?

- a) La sede del collega risulta isolata dalla rete interna
- b) I dispositivi intermedi di navigazione verso *Internet* non funzionano correttamente (*proxy*)
- c) Solo la postazione di lavoro del collega non è configurata correttamente



Two handwritten signatures in blue ink, one above the other, located to the right of the stamp.

9. Nel foglio di lavoro di Excel:

- a) Le colonne sono identificate da numeri e le righe da lettere
- b) Le colonne e le righe non sono identificate: si identifica la cella in base al contenuto
- c) Le colonne sono identificate da lettere dell'alfabeto e le righe da numeri

10. In Word come si chiamano le aree superiori e inferiori del documento dove si mettono le informazioni che verranno ripetute in automatico in tutte le pagine?

- a) Tabelle
- b) Intestazione e Piè di Pagina
- c) Paragrafi

11. Che cosa si intende per SPAM?

- a) Una tecnica per raccogliere più contatti sui *social*
- b) Un tipo di truffa effettuata su *Internet* attraverso la quale un malintenzionato cerca di ingannare la vittima convincendola a fornire informazioni personali, dati finanziari o codici di accesso, fingendosi un ente affidabile in una comunicazione digitale.
- c) L'invio, attraverso indirizzi generici non verificati o sconosciuti, di messaggi pubblicitari indesiderati o non richiesti.

12. In Excel è possibile inserire il simbolo della valuta (€ per gli euro, \$ per i dollari, ecc) accanto ai numeri che rappresentano delle quantità monetarie?

- a) Sì, utilizzando il formato cella: "Valuta"
- b) Sì ma solo inserendo il simbolo della valuta manualmente per ogni cella
- c) No, non è possibile

13. Qual è o quali sono le modalità di autenticazione che si devono usare per accedere ai siti della Pubblica Amministrazione o della sanità:

- a) SPID/CIE
- b) GDPR
- c) CAPTCHA

14. Nella crittografia a cosa corrisponde il principio di "integrità"?

- a) Il messaggio non dev'essere leggibile da terzi
- b) Il destinatario deve poter essere sicuro che il messaggio non sia stato modificato
- c) Il destinatario deve poter essere sicuro dell'identità del mittente

15. La sicurezza informatica ha come obiettivo:

- a) Monitorare i dati in transito sulla rete
- b) Ridurre i fattori di rischio riguardo alla possibilità che i dati siano letti e manipolati da soggetti senza autorizzazione
- c) Controllare che gli utenti non compiano azioni illecite attraverso *Internet*

16. Ai sensi dell'art. 24 della Legge 241/90, la P.A. può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi:

- a) Sempre, previo decreto motivato del responsabile del procedimento.
- b) Nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
- c) Solo nei casi di necessità ed urgenza.

17. La potestà legislativa in merito alla disciplina degli organi di governo di Comuni, Province e città metropolitane, ai sensi dell'art 117 Cost. è:

- a) Concorrente.
- b) Esclusiva dello Stato.
- c) Residuale delle Regioni.

18. Come disciplinato dalla Legge 190/2012, la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di:

- a) Responsabilità disciplinare.
- b) Responsabilità aquiliana.
- c) Responsabilità penale.

19. A norma del D.Lgs. 33/2013, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati:

- a) Comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- b) Comporta il diritto ai dipendenti pubblici di richiedere i medesimi, in qualsiasi caso.
- c) Comporta il diritto di chiunque a richiedere i medesimi, previa un'apposita autenticazione ed identificazione.

20. Secondo quanto afferma la Costituzione italiana, nelle materie di legislazione concorrente tra Stato e Regioni, spetta:

- a) Allo Stato la potestà legislativa e alle Regioni esclusivamente quella regolamentare.
- b) Alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, che deve essere sancita dalla legislazione dello Stato.
- c) Allo Stato la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, che deve riferirsi esclusivamente alla salvaguardia delle specificità e dei principi regionali elencati nello statuto regionale.

21. Ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 165/2001, i dirigenti possono delegare alcune competenze a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici a essi affidati?

- a) Sì, anche a tempo indeterminato.
- b) Sì, per comprovate e specifiche ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato e con atto scritto e motivato.
- c) Sì, ma per un periodo di tempo determinato e a prescindere da un atto scritto.

22. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo?

- a) Il capo dell'Amministrazione competente al rilascio.
- b) L'organo giurisdizionale competente a ricevere eventuali ricorsi.
- c) Il dirigente dell'unità organizzativa competente per materia.

23. Per dematerializzazione di documenti pubblici si intende:

- a) Archiviazione presso apposite strutture private con le quali viene stipulata apposita convenzione.
- b) Distruzione di atti, decorso il termine di conservazione.
- c) Recupero su supporti informatici di documenti ed atti cartacei.

24. Qual è la durata del mandato dell'assessore comunale?

- a) 5 anni.
- b) Quella stabilita dall'atto di nomina.
- c) Fino alla scadenza del mandato del Sindaco o alla revoca dell'incarico da parte di quest'ultimo.

25. Nell'atto amministrativo, cos'è il preambolo?

- a) La parte in cui vengono sinteticamente elencati i motivi di diritto e quelli di fatto per cui quel determinato atto viene emesso.
- b) La parte che indica gli interessi coinvolti nel procedimento.
- c) La parte che contiene l'indicazione dell'autorità da cui l'atto viene emanato.

26. A seguito di annullamento dell'atto amministrativo cosa accade?

- a) Gli effetti dell'atto vengono meno fin dall'emanazione dello stesso.
- b) Non si producono effetti immediati sulla validità dell'atto, ma solo a seguito di istanza da parte dell'interessato.
- c) Vengono fatti salvi gli effetti prodotti fino all'annullamento dell'atto.

27. A norma dell'art. 22 della L. 241/1990, quali sono i limiti temporali per l'esercizio del diritto di accesso?

- a) Il diritto è esercitabile fino a quando la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
- b) Il diritto va esercitato entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento finale.
- c) Il diritto è esercitabile anche quando cessa l'obbligo della P.A. di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

28. L'art. 32 del D.Lgs. 267/2000, definisce la cosiddetta "Unione di Comuni" come:

- a) Un Consorzio costituito da un minimo di tre Comuni, di norma contermini, finalizzato alla gestione associata di uno o più servizi.
- b) Un Ente locale costituito da due o più Comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi.
- c) Una Associazione costituita da due o più Comuni, di norma contermini, finalizzata a svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

29. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:

- a) È rilevante anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
- b) È fonte unicamente di responsabilità disciplinare.
- c) Non ha rilevanza dal punto di vista disciplinare ma è determinante per quanto riguarda la responsabilità amministrativa e contabile.

30. Con riferimento a quanto previsto dalla normativa anticorruzione di norma il responsabile per la prevenzione della corruzione è individuato dall'organo di indirizzo politico:

- a) Nel Dirigente, salva motivata individuazione di un Nucleo di Valutazione.
- b) Nel Segretario Generale, salva motivata individuazione di un Dirigente.
- c) Nel Nucleo di Valutazione, salva motivata individuazione di un Dirigente competente per materia.