

1. Ai sensi del comma 1 lett. i-ter) dell'art. 1 del codice dell'amministrazione digitale, si definisce copia per immagine su supporto informatico di documento analogico:

- Il documento informatico avente contenuto e forma simili a quelli del documento analogico da cui e' tratto
- Il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui e' tratto
- Il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui e' tratto

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

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

3. Ai sensi dell'art. 183 del d.Lgs. 267/2000 l'impegno di spesa presuppone:

- una richiesta di pagamento del creditore
- una relativa voce nel bilancio preventivo
- una obbligazione giuridicamente perfezionata

4. La trasmissione di un atto per posta elettronica certificata:

- equivale ad una notificazione a mezzo posta nei soli casi prescritti dalla legge
- non equivale ad una notificazione a mezzo posta
- equivale ad una notificazione a mezzo posta

5. Trasparenza del trattamento dei dati personali: l'informativa agli interessati

- deve essere fornita all'interessato prima di effettuare il trattamento, quindi prima della raccolta dei dati (se raccolti direttamente presso l'interessato)
- Deve essere fornita all'interessato ma solo dopo il trattamento dei dati
- Non deve essere fornita

6. Il responsabile del procedimento secondo la legge 241/90 di norma

- Cura l'istruttoria e adotta il provvedimento finale
- Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione
- Valuta solo, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità per l'emanazione del provvedimento finale

7. Chi approva il Piano Nazionale Anticorruzione?

- Il Consiglio dei Ministri
- L'Anac
- Il Parlamento

8. Cos'è PagoPA?

- PagoPA è il sistema nazionale per i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, grazie al quale tutti i pagamenti effettuati da cittadini e imprese verso qualsiasi tipologia di Ente pubblico sono conformi a standard e regole definiti da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).
- PagoPA è un sito internet dove effettuare pagamenti
- PagoPA è un ufficio, istituito presso gli enti pubblici, atto a che riceve i pagamenti verso la pubblica Amministrazione

9. In base ai contenuti del d.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, cosa si intende per "contratti sotto soglia"?

- i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'i.v.a. e' inferiore alla soglia di due milioni di euro
- i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'i.v.a. e' inferiore alle soglie determinate in applicazione alle direttive comunitarie
- i contratti pubblici il cui valore stimato, i.v.a. compresa, e' inferiore alle soglie indicate dal suddetto decreto

10. E' stabilita una soglia minima per la richiesta del CIG?

- Non è stabilita alcuna soglia minima
- Sì, a partire da un importo di euro 1.000
- Sì, a partire da un importo di euro 5.000

11. Ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento di servizi o forniture di importo inferiore ad euro 40.000 si procede nel seguente modo

- Mediante affidamento diretto previa consultazione di due operatori economici
- Mediante affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici
- Mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici

12. Il Manuale di gestione del protocollo informatico é

- Il manuale, diffuso sia internamente che esternamente, che fornisce le istruzioni necessarie per eseguire correttamente le operazioni di: formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti.
- Il Manuale che spiega nel dettaglio come effettuare l'attività di protocollazione tramite la piattaforma di gestione
- Il Manuale che indica all'esterno la procedura di protocollazione documentale dell' Ente

13. Al dipendente pubblico è sempre vietato accettare incarichi di collaborazione:

- Da altri Comuni
- Da soggetti appartenenti al terzo settore
- Da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico rilevante in attività inerenti l'ufficio di appartenenza

14. Secondo il CCNL per il personale del comparto delle regioni ed autonomie locali, i dipendenti degli enti locali:

- Non hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali
- Hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 24 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione
- Hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione

15. Le norme concernenti i documenti informatici e la firma digitale sono contenute:

- nel D.P.R. 28/07/2017, n. 287
- nella legge 24/02/1993, n. 55
- nel D.Lgs. 7/03/2005, n. 82 e s.m.i.

16. Ai sensi dell'art. 14-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione contiene:

- la fissazione degli obiettivi annuali di monitoraggio e valutazione dello stato dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche
- la quantificazione della spesa annuale che le PP.AA. Italiane possono impegnare per lo sviluppo e gestione dei sistemi informativi
- la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche

17. Ai sensi del comma 1 lett. v-bis) dell'art. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale, la posta elettronica certificata è:

- il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica ma senza fornire ricevute opponibili ai terzi
- il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi**
- il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica

18. Ai sensi del comma 1 lett. s) dell'art. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale, si definisce firma digitale:

- un particolare tipo di firma qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche pubbliche, correlate tra loro
- un particolare tipo di firma qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro**
- la firma originale apposta dal titolare in calce a un documento in formato PDF

19. Che cos'è il GDPR?

- Il nuovo regolamento generale europeo sulla protezione dei dati entrato in vigore nel 2018**
- Un'unica serie di norme sulla protezione dei dati economici di tutte le imprese che operano nell'UE
- L'insieme di norme che regola lo scambio di dati virtuali tra due o più Interessati

20. Il consenso dell'Interessato al trattamento dei dati è...

- Facoltativo e revocabile
- Obbligatorio e revocabile**
- Obbligatorio e non revocabile

21. Come stabilito dal DPCM 3 dicembre 2013 in materia di protocollo informatico, a partire dall'11 ottobre 2015 le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a inviare in conservazione il registro di protocollo

- entro la giornata lavorativa successiva**
- una volta a settimana
- una volta al mese

DOMANDE APERTE

1) Data la seguente tabella Excel:

	A	B	C	D
1	PRODOTTO	MARCA	PREZZO	Prezzo Scontato del 20%
2	Processore	Intel	250	
3	Hard Disk	Matrox	170	
4	Scheda Video	GeForce	80	
5	Scheda Video	GeForce	40	
6	Scheda Video	Ati Radeon	60	
7	Processore	AMD	160	
8	Scheda Video	Intel	210	
9	Hard Disk	Toshiba	90	
10	Scheda Audio	Creative	70	
11				
12	Numero di Hard Disk Presenti			

- a. Il candidato scriva la funzione che andrebbe inserita nella cella B12 per calcolare quanti Hard Disk
 - b. Il candidato indichi la funzione per calcolare lo sconto del 20% sui prodotti che hanno un prezzo > 150€. Se la condizione "prezzo > 150" è vera, la funzione deve fornire come risultato l'importo scontato e se la condizione è falsa, la funzione deve fornire come risultato il testo "non scontato"
- 2) Il candidato descriva l'iter per l'acquisto di beni o servizi per un importo inferiore a € 40.000,00 indicando quale atto deve essere redatto e gli elementi che lo caratterizzano**
- 3) Il candidato descriva succintamente la struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" indicando almeno 5 tipologie di atti soggetti a pubblicazione . Indichi, inoltre, quali sono le forme di pubblicità degli atti amministrativi.**