

Batteria 2

- 1) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SARDEGNA N.14 DEL 20.09.2006 (NORME IN MATERIA DI BENI CULTURALI, ISTITUTI E LUOGHI DELLA CULTURA), QUALE DELLE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA:
- 1) La Regione promuove e coordina progetti per la valorizzazione dell'arte contemporanea e ne favorisce la catalogazione
 - 2) La Regione, anche su base di quartiere o di frazione, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. I rapporti di tali forme associative sono disciplinati dallo statuto *
 - 3) La Regione promuove e coordina progetti per la valorizzazione dei beni culturali, l'organizzazione delle connesse attività, l'allargamento delle capacità e delle competenze di fruizione culturale
- 2) AI SENSI DEL CAPO II "SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA SARDEGNA" DELLA LEGGE REGIONALE SARDEGNA N.14 DEL 20.09.2006 (NORME IN MATERIA DI BENI CULTURALI, ISTITUTI E LUOGHI DELLA CULTURA), LA BIBLIOTECA È:
- 1) Una struttura informativa permanente, aperta al pubblico, che fornisce accesso alla conoscenza e all'informazione, accresce le proprie raccolte, le organizza e ne promuove lo sviluppo in funzione delle esigenze dei propri utenti e della crescita culturale e sociale della comunità di riferimento in una prospettiva multiculturale*
 - 2) Una struttura aperta al pubblico attraverso cui il patrimonio culturale della Sardegna trova adeguata pubblicità e trasparenza anche in merito agli interventi pubblici sui beni culturali e sul paesaggio, e consente l'accesso ai dati nei limiti previsti dalla legislazione vigente
 - 3) Il luogo elettivo presso il quale è custodito e aggiornato annualmente l'Albo regionale degli istituti e dei luoghi della cultura che abbiano ottenuto il riconoscimento regionale sulla base dei requisiti minimi di qualità dei servizi e delle dotazioni indicati nel Piano regionale per i beni culturali, gli istituti e i luoghi della cultura
- 3) AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE SARDEGNA N.14 DEL 20.09.2006 (NORME IN MATERIA DI BENI CULTURALI, ISTITUTI E LUOGHI DELLA CULTURA), TRA I COMPITI DEI COMUNI VI È ANCHE QUELLO DI:
- 1) Gestire i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica
 - 2) Promuovere azioni e accordi diretti all'integrazione sociale e multiculturale, e allo sviluppo delle collezioni bibliografiche e documentarie, realizza attività di promozione del patrimonio culturale anche ai fini di turismo culturale
 - 3) Provvedere all'integrazione degli istituti e dei luoghi della cultura di loro titolarità o loro affidati, nei sistemi museali e bibliotecari e alla collaborazione con le istituzioni scolastiche e universitarie e con le associazioni culturali e sociali presenti sul territorio *
- 4) AI FINI DEL D.LGS. N.42/2004 (CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO), PER "ARCHIVIO" SI INTENDE:
- 1) Una struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca *
 - 2) Una struttura permanente che raccoglie, cataloga e conserva un insieme organizzato di libri, materiali e informazioni, comunque editi o pubblicati su qualunque supporto, e ne assicura la consultazione al fine di promuovere la lettura e lo studio

- 3) Una struttura permanente che acquisisce, cataloga, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio
- 5) A NORMA DELL'ART. 32, D.LGS. N. 42/2004 (CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO), IL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI PUÒ IMPORRE AL PROPRIETARIO, POSSESSORE O DETENTORE A QUALSIASI TITOLO DI BENI LIBRARI, GLI INTERVENTI NECESSARI PER ASSICURARE LA CONSERVAZIONE DEI BENI?
- 1) No, può solo provvedervi direttamente
 - 2) Il D.Lgs. n. 42/2004 nulla dispone in merito
 - 3) Sì, può imporre ovvero provvedervi direttamente *
- 6) AI SENSI DELL'ART.106 DEL CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO È POSSIBILE CONCEDERE L'USO DEI BENI CULTURALI PUBBLICI A SINGOLI RICHIEDENTI?
- 1) No, in nessun caso
 - 2) Sì, ma solo per quelli in consegna allo Stato Italiano
 - 3) Sì, per finalità compatibili con la loro destinazione culturale *
- 7) AI SENSI DELLA LEGGE N.633/1941 (ART.68, COMMA 2), È POSSIBILE FOTOCOPIARE OPERE ESISTENTI NELLE BIBLIOTECHE ACCESSIBILI AL PUBBLICO, EFFETTUATA DALLE STESSA BIBLIOTECHE NELL'AMBITO DEI PROPRI SERVIZI?
- 1) Sì, liberamente e senza alcun vantaggio economico o commerciale diretto o indiretto *
 - 2) Sì, ma nei limiti del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico
 - 3) Non può essere effettuata alcuna forma di riproduzione poiché in concorrenza con i diritti di utilizzazione economica spettanti all'autore
- 8) IN BIBLIOTECONOMIA, COSA SI INTENDE CON IL TERMINE "COLLOCAZIONE"?:
- 1) Indica il processo di assegnazione di una posizione univoca a ogni singolo elemento (periodico, manoscritto, documento, ecc.) di una raccolta libraria all'interno degli spazi di una biblioteca. Tale posizione è rappresentata e individuata, in modo univoco, da una serie di simboli alfanumerici, un codice chiamato «segnatura di collocazione» e individuato secondo precise modalità *
 - 2) È un sistema di conservazione degli elementi (periodici, manoscritti, documenti, ecc.) di una raccolta libraria all'interno degli spazi di una biblioteca, per i quali non è previsto che l'utente possa accedere direttamente alla risorsa. È compito del personale interno procurare l'opera richiesta
 - 3) È un sistema di conservazione degli elementi (periodici, manoscritti, documenti, ecc.) di una raccolta libraria all'interno degli spazi di una biblioteca, caratterizzato dal fatto che le opere sono esposte nelle sale di consultazione e all'utente è sufficiente conoscere la segnatura per prelevare autonomamente l'opera che gli interessa
- 9) NELLA RICERCA DI UN PERIODICO NELL'OPAC (ON-LINE PUBLIC ACCESS CATALOGUE), PER SEGNALARE LA CONSISTENZA DELLE ANNATE POSSEDUTE PRESSO UNA BIBLIOTECA È PREVISTA UNA PUNTEGGIATURA STANDARD IN ACCORDO CON L'ARCHIVIO COLLETTIVO NAZIONALE DEI PERIODICI (ACNP). COSA SIGNIFICA L'INDICAZIONE: << 1970;1974-1999; 2001. >> ?:

- 1) Che la rivista è in abbonamento presso la biblioteca sin dal 1970, con ristampe negli anni 1974, 1999 e 2001
- 2) Che la biblioteca possiede le pubblicazioni della rivista dal 1970 al 1974, dal 1999 al 2001, mentre dal 2001 in poi non è più pubblicata dall'editore
- 3) Che la biblioteca possiede le pubblicazioni della rivista dell'anno 1970, dal 1974 al 1999, infine del 2001, mentre dal 2001 in poi non è più pubblicata dall'editore *

10) TRA I COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RIENTRA, AI SENSI DELL'ART.6 DELLA LEGGE N.241/1990:

- 1) La fissazione del termine finale di conclusione del procedimento
- 2) L'identificazione dei casi in cui il provvedimento deve essere portato a conoscenza dei terzi
- 3) L'adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria *

11) QUALI SONO I VIZI DA CUI DERIVA L'ANNULLABILITÀ DI UN PROVVEDIMENTO?

- 1) Violazione di legge, eccesso di potere, incompetenza *
- 2) Difetto assoluto di attribuzione, incompetenza e violazione di legge
- 3) Violazione di legge, violazione o elusione del giudicato, incompetenza

12) IL DIRITTO DI ACCESSO, AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990, È ESCLUSO:

- 1) Nei procedimenti tributari *
- 2) Nei procedimenti concorsuali e selettivi
- 3) Nei procedimenti in materia di appalti

13) SUSSISTE UNA RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELL'IPOTESI DI MANCATA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO NEI TERMINI?

- 1) Sì, nelle ipotesi di inosservanza colposa o dolosa del termine di conclusione del procedimento *
- 2) Sì, nelle ipotesi di prolungata inosservanza del termine di conclusione del procedimento
- 3) No, perché i termini di conclusione del procedimento non sono perentori

14) IN BASE AL TESTO UNICO ENTI LOCALI (D.LGS. 267/2000), SU OGNI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE SOTTOPOSTA ALLA GIUNTA O AL CONSIGLIO, CHE NON SIA MERO ATTO DI INDIRIZZO, DEVE ESSERE RICHIESTO:

- 1) Il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato
- 2) Il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato, o, nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, da parte del Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze
- 3) Il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile *

15) IN BASE AL TESTO UNICO ENTI LOCALI (D.LGS. 267/2000), QUAL È LA PRIMA FASE DEL PROCEDIMENTO DI SPESA?

- 1) È la determina a contrattare, ossia l'atto di spettanza dirigenziale con il quale la pubblica amministrazione manifesta la propria volontà di stipulare un contratto che comporta assunzione di impegno di spesa a favore di un terzo fornitore
- 2) È l'impegno di spesa, con cui è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria *
- 3) È l'impegno di spesa assunto anche a prescindere dai limiti degli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, in caso di urgenza della spesa

16) AI SENSI DELL'ART.107 DEL TESTO UNICO ENTI LOCALI (D.LGS. 267/2000), QUALI TRA I SEGUENTI COMPITI DEI DIRIGENTI NON RIENTRA TRA QUELLI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI PROGRAMMI DEFINITI CON GLI ATTI DI INDIRIZZO ADOTTATI DAGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE?

- 1) L'adozione di ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale *
- 2) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie
- 3) La stipulazione dei contratti

17) A NORMA DELL'ART.147-BIS DEL TESTO UNICO ENTI LOCALI (D.LGS. 267/2000), IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SULLE DETERMINAZIONI DI IMPEGNO DI SPESA, I CONTRATTI E GLI ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI DEI DIRIGENTI È EFFETTUATO:

- 1) Da ogni responsabile di servizio, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- 2) Dal responsabile del servizio finanziario, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria
- 3) Secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Le risultanze di tale controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale *

18) SECONDO IL REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, CHI È IL <<TITOLARE DEL TRATTAMENTO>>?:

- 1) La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri *
- 2) La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine

conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

3) La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto dell'interessato attraverso l'intermediazione del responsabile del trattamento

19) SECONDO IL REGOLAMENTO UE 2016/679, È VIETATO TRATTARE DATI PERSONALI CHE RIVELINO L'ORIGINE RAZZIALE O ETNICA, LE OPINIONI POLITICHE, LE CONVINZIONI RELIGIOSE O FILOSOFICHE, O L'APPARTENENZA SINDACALE, NONCHÉ TRATTARE DATI GENETICI, DATI BIOMETRICI INTESI A IDENTIFICARE IN MODO UNIVOCO UNA PERSONA FISICA, DATI RELATIVI ALLA SALUTE O ALLA VITA SESSUALE O ALL'ORIENTAMENTO SESSUALE DELLA PERSONA, SALVO CHE:

- 1) Il trattamento sia necessario per poter contrarre matrimonio in uno Stato dell'Unione Europea diverso da quello di cui si ha la cittadinanza
- 2) Il trattamento sia necessario per motivi di interesse pubblico attinenti la sicurezza della salute a bordo di aeromobili per voli intercontinentali superiori alle 15 ore consecutive
- 3) Il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato *

20) IN BASE ALL'ART.23 DEL C.A.D. (CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE):

- 1) Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato *
- 2) Le copie su supporto analogico di documento informatico, salvo trattasi di documento sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un incaricato di pubblico servizio a ciò autorizzato
- 3) Le copie su supporto analogico di documento informatico, salvo trattasi di documento sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, possono avere la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata dalla Giunta comunale

21) IN UN DOCUMENTO INFORMATICO LA FORMA DIGITALE SI APPONE:

- 1) Con la dicitura "F.to digitalmente"
- 2) Mediante l'utilizzo di un certificato qualificato che al momento dell'utilizzo non risulti scaduto o revocato *
- 3) Mediante apposizione di firma autografa e successiva scansione del documento

22) IL CODICE DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE, CON RIFERIMENTO ALL'UTILIZZO DELLO STRUMENTO DEL FAX NELLE COMUNICAZIONI DI DOCUMENTI FRA AMMINISTRAZIONI:

- 1) Esclude espressamente la trasmissione di documenti a mezzo fax tra le pubbliche amministrazioni *
- 2) Rimette al funzionario competente la scelta del mezzo di trasmissione di documenti tra le pubbliche amministrazioni, privilegiando la posta elettronica e relegando l'utilizzo dei fax ai casi di urgenza

3) Fa salva in ogni caso la trasmissione di documenti a mezzo fax tra le pubbliche amministrazioni

23) AI SENSI DELL'ART.32 COMMA 2 DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI LE STAZIONI APPALTANTI DECRETANO O DETERMINANO DI CONTRARRE:

- 1) A seguito dell'impegno di spesa in bilancio
- 2) All'avvio della procedura di affidamento dei contratti pubblici *
- 3) Successivamente all'individuazione del soggetto aggiudicatario

24) NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NEL CASO IN CUI NON VI SIA BANDO O AVVISO CON CUI SI INDICE LA GARA, IL NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (R.U.P) VIENE INDICATO:

- 1) Non è necessaria la sua indicazione
- 2) Nell'atto con cui viene aggiudicato l'affidamento
- 3) Nell'invito a presentare un'offerta *

25) L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI:

- 1) È tenuta a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione quando l'acquisto è di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario*
- 2) È tenuta a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione quando l'acquisto è di importo pari o superiore a euro 1.000,00 e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario
- 3) Può, a propria scelta, procedere con un affidamento diretto senza fare ricorso al mercato elettronico, a prescindere dall'importo dell'acquisto

26) QUALE DELLE SEGUENTI FRASI È LOGICAMENTE EQUIVALENTE A: "I VINCENTI NON MENTONO MAI"?

- 1) I perdenti talvolta mentono
- 2) Chi dice la verità non vince mai
- 3) I vincenti dicono sempre la verità *

27) FRA I QUATTRO TERMINI PROPOSTI, INDIVIDUARE LE DUE COPPIE DI PAROLE COLLEGATE E COMPLETARE QUELLA CON L'ELEMENTO MANCANTE

| | |
|----------|----------|
| ? | permesso |
| proibito | legale |

- 1) Soggiorno
- 2) Tribunale
- 3) Illecito *

28) QUALE DELLE SEGUENTI FRASI INTEGRA LA SERIE: GIOVEDÌ – MATURITÀ – AVRÀ.....?

- 1) Coadiuvo

- 2) Cessò *
- 3) Tèrmite

29) "PER FAR FARE I COMPITI AL FRATELLINO È NECESSARIO CHE MARIA RIMANGA IN CASA TUTTO IL GIORNO". SE CIÒ È VERO ALLORA È ANCHE VERO CHE:

- 1) Maria resta a casa tutto il giorno solo se il fratellino deve fare i compiti
- 2) Quando il fratellino termina i compiti, Maria esce di casa
- 3) Se Maria non è in casa, il fratellino non fa i compiti *

30) SE LA "PALLAVOLO È UNO SPORT" E "TUTTI GLI SPORT SONO SALUTARI PER I RAGAZZI" SI PUÒ CONCLUDERE CHE:

- 1) Non è necessariamente vero che la pallavolo sia salutare per i ragazzi
- 2) Gli sport sono salutari solo per i ragazzi
- 3) La pallavolo è salutare per i ragazzi *