

QUESTIONARIO 3

001. Gli atti giuridici dell'Unione, vincolanti e non, sono indicati nell'art. 288 del TFUE. Indicare quale tra i seguenti atti non è giuridicamente vincolante.

- A) Raccomandazione. B) Direttiva particolare. C) Decisione.

002. Quanto ai criteri generali dell'azione amministrativa l'economicità:

- A) È un concetto che implica il raffronto tra i risultati programmati e quelli raggiunti.
 B) Riguarda l'obbligo per la P.A. di realizzare il miglior risultato possibile, in termini di produzione di beni e servizi ovvero di raggiungimento dell'interesse pubblico fissato legislativamente, in rapporto alla qualità di risorse a disposizione ovvero al minor sacrificio possibile degli interessi secondari coinvolti nella fattispecie.
 C) Implica che l'azione amministrativa non deve discriminare alcuno degli interessi pubblici o privati da essa coinvolti, ma deve, al contrario, identificarli e valutarli comparativamente tutti con l'interesse pubblico primario perseguito.

003. Nella discrezionalità amministrativa:

- A) La p.a. è tenuta ad individuare e valutare tutti i fatti e gli interessi rilevanti, sulla base di una adeguata istruttoria anche in deroga alle disposizioni della l. n. 241/1990.
 B) La p.a. compie valutazioni di opportunità, scegliendo la misura amministrativa più idonea a soddisfare l'interesse pubblico primario.
 C) La facoltà di scelta della p.a. può riguardare solo il se dell'adozione del provvedimento e l'individuazione del momento più adeguato per l'assunzione della determinazione amministrativa.

004. Imperatività/autoritarità - Efficacia. Quale/quali costituiscono caratteri propri del provvedimento amministrativo?

- A) Nessuno. B) Entrambi. C) Imperatività/autoritarità.

005. Con riferimento agli elementi del provvedimento amministrativo, l'oggetto:

- A) Può anche non possedere i requisiti della determinatezza e della possibilità, ma deve possedere quello della liceità.
 B) Subordina gli effetti dell'atto al verificarsi di un evento futuro e incerto.
 C) Può anche consistere in un comportamento sul quale si indirizza la volontà della p.a.

006. Sono requisiti d'efficacia del provvedimento amministrativo:

- A) La competenza e la legittimazione.
 B) I controlli.
 C) Il rispetto dei precetti di logica e imparzialità.

007. Indicare il corretto ordine della struttura dei provvedimenti amministrativi scritti.

- A) Intestazione, motivazione, preambolo, dispositivo, luogo, data e sottoscrizione.
 B) Intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, luogo, data e sottoscrizione.
 C) Intestazione, preambolo, dispositivo, motivazione, luogo, data e sottoscrizione.

008. I provvedimenti amministrativi di secondo grado:

- A) Fanno sempre cessare l'efficacia di un precedente provvedimento.
 B) Incidono su atti precedentemente emanati dalla p.a.
 C) Si sostanziano negli atti di controllo.

009. I provvedimenti ablatori reali:

- A) Consistono nella sottrazione di diritti reali dei privati e in particolare, del diritto di proprietà con contestuale acquisizione di tali diritti alla pubblica amministrazione.
 B) Costituiscono un rapporto obbligatorio tra cittadino e pubblica amministrazione, imponendo ai destinatari lo svolgimento di una determinata prestazione.
 C) Costituiscono atti di consenso all'esercizio di un'attività o di un potere.

010. Il ricorso straordinario al Capo dello Stato:

- A) Può essere esperito anche nei confronti di tutti gli atti che non sono direttamente e autonomamente lesivi di una posizione giuridica soggettiva.
 B) È esperibile per far valere sia vizi di legittimità che di merito.
 C) È inammissibile qualora l'atto sia stato già impugnato con ricorso giurisdizionale innanzi al TAR.

011. A norma del disposto di cui all'art. 4 c.p.a., la giurisdizione amministrativa è esercitata:

- A) Dai tribunali amministrativi regionali e dal Consiglio di Stato.
 B) Esclusivamente dal Consiglio di Stato.
 C) Dal tribunale ordinario.

012. Con riferimento alle situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo, l'interesse al corretto esercizio del potere amministrativo da parte di una organizzazione di tipo associativo è:

- A) Interesse protetto semplice. B) Interesse collettivo. C) Interesse di fatto.

013. Con riferimento ai controlli sugli atti amministrativi, il controllo posto in essere in posizione di gerarchia rispetto a quello che ha adottato il provvedimento (controllo interorganico) è:

- A) Sempre un controllo di legittimità. B) Un controllo interno. C) Un controllo esterno.

014. L'obbligo dell'adozione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10, D.Lgs. n. 33/2013) concerne:

- A) Solo gli enti economici. B) Ogni amministrazioni. C) Solo gli enti locali.

ESTRATTO

QUESTIONARIO 3

015. L'attività di vigilanza dell'Anac:

- A) È limitata all'applicazione della normativa anticorruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza.
- B) È esclusa in materia di conferimento degli incarichi pubblici, conflitti di interesse dei funzionari.
- C) Si esplica su vari fronti, tra i quali, l'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

016. A norma di quanto dispone l'art. 6 del GDPR è lecito il trattamento di dati personali qualora il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica?

- A) No, per espressa previsione del citato articolo.
- B) Sì, per espressa previsione del citato articolo.
- C) No, il trattamento è lecito solo quando l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità.

017. Appartengono alla categoria dei controlli amministrativi sugli organi:

- A) Controllo di regolarità amministrativa e contabile.
- B) Controllo sostitutivo.
- C) Controllo di merito.

018. Qual è un istituto che determina il trasferimento dell'esercizio della competenza ad un organo diverso dal suo titolare?

- A) Dispensa.
- B) Avvocazione.
- C) Comando.

019. Con riferimento ai singoli atti costituenti concreta espressione di autotutela della p.a., i ricorsi amministrativi sono espressione della tutela:

- A) Spontanea.
- B) Necessaria.
- C) Contenziosa.

020. Quale tra le seguenti fasi della procedura ad evidenza pubblica viene per prima rispetto alle altre?

- A) Scelta del contraente.
- B) Aggiudicazione e stipula del contratto.
- C) Determinazione a contrattare.

021. Con riferimento al rapporto di lavoro c.d. privatizzato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e all'esercizio di mansioni più elevate rispetto a quelle della qualifica di appartenenza, si indichi quale affermazione è coerente al disposto di cui all'art. 52 del tui.

- A) Ai fini retributivi si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione, con atto formale, in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.
- B) Il conferimento di mansioni superiori è legittimo solo in caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, compresa l'assenza per ferie.
- C) Il conferimento delle mansioni superiori può avvenire anche con un semplice ordine di servizio.

022. Con riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, sono esclusi dall'ambito degli incarichi retribuiti, i compensi derivati da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili (comma 6, art. 53, D.Lgs. 165/2001)?

- A) No, sono esclusi solo i compensi derivati da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
- B) Sì.
- C) Solo per il personale assunto a tempo parziale.

023. Costituiscono norme imperative (art. 55 tui):

- A) Le disposizioni dall'art. 55 all'art. 55-septies del tui.
- B) Le disposizioni dall'art. 55 all'art. 55-octies tui.
- C) Le disposizioni dall'art. 55-ter all'art. 55-septies tui.

024. A norma di quanto dispone l'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 a quale sanzione disciplinare soggiace il dipendente appartenente alla stessa o ad una diversa amministrazione dell'inculpato che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'ufficio disciplinare procedente?

- A) Al licenziamento con preavviso.
- B) Al trasferimento in sede disagiata.
- C) Alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni.

025. Con riferimento ai rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 55-ter, TUPI), per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale?

- A) Sì, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando, all'esito dell'istruttoria, non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione può sospendere il procedimento, e in tal caso gli è preclusa la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
- B) No, non può mai sospendere il procedimento disciplinare, ma può riaprirlo per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
- C) Sì, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando, all'esito dell'istruttoria, non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

QUESTIONARIO 3

026. Il co. 1, art. 55-quater TUIP, prevede dieci fattispecie sanzionatorie, non conservative del rapporto di lavoro, riconducibili alla tipologia del licenziamento c.d. disciplinare, tra cui rileva:

- A) Comportamenti diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.
- B) Falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente.
- C) Negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati.

027. A norma di quanto dispone l'art. 36 del tuip, le pubbliche amministrazioni possono ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive?

- A) No, lo esclude espressamente il suddetto articolo.
- B) Sì, lo prevede espressamente il suddetto articolo.
- C) Sì, ma solo per rispondere ad esigenze temporali.

028. Quali sono di norma i requisiti per l'accesso all'impiego pubblico?

- A) Cittadinanza italiana e europea, età non inferiore a 16 anni, idoneità fisica all'impiego, godimento dei diritti politici, titolo di studio.
- B) Cittadinanza italiana e europea, età non inferiore a 18 anni, idoneità fisica all'impiego, godimento dei diritti politici, titolo di studio.
- C) Cittadinanza italiana, età non inferiore a 18 anni, idoneità fisica all'impiego, godimento dei diritti politici, titolo di studio.

029. Qualora il dipendente di una pubblica amministrazione debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione?

- A) No, un dipendente non può allontanarsi dall'indirizzo comunicato.
- B) Solo se l'assenza si protrae per più di tre ore.
- C) Sì, lo prevede espressamente l'art. 55-septies del D.Lgs. n. 165/2001.

030. La Consulta nazionale per l'integrazione in ambiente di lavoro delle persone con disabilità di cui all'art. 39-bis del TUIP è istituita presso:

- A) Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
- B) Il CNEL.
- C) Il Dipartimento della funzione pubblica.

031. Indicare quale affermazione è conforme a quanto dispone il tuip in ordine all'aspettativa per mandato parlamentare.

- A) Il periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.
- B) I dipendenti delle pubbliche amministrazioni eletti al Parlamento nazionale non possono optare per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare, del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza.
- C) I dipendenti delle pubbliche amministrazioni eletti al Parlamento europeo sono collocati in disponibilità senza assegni per la durata del mandato.

032. Nell'iter della privatizzazione del rapporto di pubblico impiego, l'art. 68 (ora art. 63 del D.Lgs n. 165/2001) si è spinto oltre specificando che nella giurisdizione del G.O. (sempre a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. n. 387/1998) devono rientrare le controversie:

- A) Promosse da organizzazioni sindacali, relative alle procedure di contrattazione collettiva.
- B) Concernenti l'assunzione al lavoro, il conferimento e le revoche degli incarichi dirigenziali, con esclusione della responsabilità dirigenziale.
- C) Relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 3 del TUIP, ivi comprese quelle attinenti ai diritti patrimoniali connessi.

033. Dispone l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 che il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. A quale organo il suddetto D.Lgs. attribuisce il compito di esercitare un'azione di vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento del personale?

- A) Ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e all'ARAN.
- B) Alle strutture di controllo interno e all'ARAN.
- C) Ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina.

034. I trattamenti economici accessori collegati alla performance individuale sono definiti, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 165/2001:

- A) Dai contratti collettivi, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti.
- B) Direttamente dalle singole amministrazioni.
- C) Dai contratti collettivi, in totale autonomia.

035. Conformemente al disposto di cui al co. 2 dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 rientrano nell'ambito di applicazione del suddetto decreto:

- A) Tutte le amministrazioni dello Stato esclusi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado.
- B) Tutte le amministrazioni dello Stato comprese le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni.
- C) Tutte le amministrazioni dello Stato esclusi tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali.

036. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 (TUIP), i rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono disciplinati:

- A) Esclusivamente dalle disposizioni previste nel D.Lgs. n. 165/2001.
- B) Esclusivamente dalla disciplina codicistica sul lavoro nell'impresa.
- C) Dalla disciplina codicistica sul lavoro nell'impresa, salvo quanto diversamente previsto nel D.Lgs. n. 165/2001.

QUESTIONARIO 3

037. Indicare quali tra i seguenti sono compiti/poteri che l'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali.

- A) Garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.
- B) Adottare gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale.
- C) Validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

038. A norma di quanto dispone l'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato:

- A) È decurtata, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'80%.
- B) È decurtata, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino al 50%.
- C) Non è dovuta.

039. Dalla data del collocamento in disponibilità del dipendente, a norma del disposto di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001:

- A) Non è riconosciuto il diritto all'assegno per il nucleo familiare.
- B) Restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro.
- C) I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti solo ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione, ma non anche della misura della stessa.

040. Con riferimento alla gestione del personale in disponibilità, l'art. 34 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone tra l'altro che:

- A) Nell'ambito della programmazione triennale del personale l'avvio delle procedure concorsuali non è subordinato alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco.
- B) Sono fatte salve le procedure di cui al D.Lgs. n. 267/2000, relative al collocamento in disponibilità presso gli enti che hanno dichiarato il dissesto.
- C) Gli oneri sociali relativi alla retribuzione goduta al momento del collocamento in disponibilità non sono dovuti all'ente previdenziale di riferimento.

041. Nel Codice dell'amministrazione digitale "il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto" è denominato:

- A) "Copia informatica di documento informatico".
- B) "Copia per immagine su supporto informatico di documento analogico".
- C) "Copia informatica di documento analogico".

042. Nel Codice dell'amministrazione digitale "un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" è denominato:

- A) "Formato aperto".
- B) "Formato chiuso".
- C) "Dato di tipo aperto".

043. Nel Codice dell'amministrazione digitale come si definisce un "qualsiasi servizio di una PA fruibile a distanza per via elettronica"?

- A) "Prodotto informatico".
- B) "Servizio in rete o on-line".
- C) "Bene digitale".

044. Nel Codice dell'amministrazione digitale la "caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi" è denominata:

- A) "Allineamento dei dati".
- B) "Disponibilità".
- C) "Interoperabilità".

045. L'art. 3 del Regolamento eIDAS, richiamato dal Codice dell'amministrazione digitale, fornisce la seguente definizione: "i dati unici utilizzati dal creatore del sigillo elettronico per creare un sigillo elettronico"; tale definizione corrisponde:

- A) Ai "Mezzi di identificazione elettronica".
- B) All'"Identificazione elettronica".
- C) Ai "Dati per la creazione di un sigillo elettronico".

046. Le disposizioni del CAD, si applicano in quanto compatibili:

- A) Al processo civile, salvo che non sia diversamente disposto dalle disposizioni in materia di processo telematico.
- B) All'esercizio delle attività e funzioni di ordine e sicurezza pubblica.
- C) Alle comunicazioni di emergenza e di allerta in ambito di protezione civile.

047. Le disposizioni dell'art. 24 del CAD (Firma digitale) si applicano, anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'UE?

- A) Sì, quando ricorra una delle condizioni di cui allo stesso articolo.
- B) Sì, ma solo qualora il certificatore sia riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'UE e Paesi terzi o organizzazioni internazionali.
- C) No, le disposizioni dell'art. 24 del CAD si applicano solo se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in Italia o altro Stato membro.

QUESTIONARIO 3

048. Il diritto all'uso delle tecnologie previsto all'art. 3 del Codice dell'amministrazione digitale:

- A) È riconosciuto solo nei rapporti con le amministrazioni centrali dello Stato.
- B) È riconosciuto a chiunque (soggetto giuridico).
- C) È riconosciuto solo nei rapporti con gli enti pubblici.

049. Ai sensi dell'art. 5-bis del CAD, la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene:

- A) Utilizzando ogni modalità disponibile.
- B) Esclusivamente tramite e-mail.
- C) Esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

050. Dispone l'art. 6-ter del CAD che nell'Indice dei domicili digitali della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi sono indicati:

- A) I domicili digitali da utilizzare per le sole comunicazioni tra le pubbliche amministrazioni.
- B) I domicili digitali da utilizzare esclusivamente per trasmettere e ricevere documenti informatici soggetti alla registrazione di protocollo.
- C) I domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.

051. A norma di quanto dispone l'art. 14-bis del Codice dell'amministrazione digitale quale autorità adotta atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della pubblica amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea?

- A) Agenzia per l'Italia Digitale.
- B) Autorità nazionale anticorruzione.
- C) Garante della protezione dei dati personali.

052. A norma di quanto dispone l'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale, come sono stabilite le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione dei documenti informatici?

- A) Con provvedimento della Conferenza unificata.
- B) Con provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali.
- C) Con le Linee guida adottate dall'AgID.

053. Ai sensi dell'art. 36, co. 3 del CAD, la revoca o la sospensione del certificato qualificato:

- A) Qualunque ne sia la causa, ha effetto dal momento della pubblicazione della lista che lo contiene. Il momento della pubblicazione deve essere attestato mediante adeguato riferimento temporale.
- B) Qualunque ne sia la causa, ha effetto dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione della lista che lo contiene. Il momento della pubblicazione deve essere attestato mediante adeguato riferimento temporale.
- C) Se revocato o sospeso in esecuzione di un provvedimento dell'autorità, dalla data del provvedimento.

054. Ai sensi dell'art. 40 del CAD, le p.a., formano gli originali dei propri documenti:

- A) Con mezzi informatici secondo le disposizioni del CAD e delle Linee guida. L'uso dei mezzi informatici resta facoltativo per i documenti inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri.
- B) Inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni del CAD e delle Linee guida.
- C) Con mezzi informatici secondo le disposizioni del CAD e della direttiva eIDAS. L'uso dei mezzi informatici resta facoltativo per i documenti inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri.

055. Con riferimento al Codice dell'amministrazione digitale (art. 43), gli obblighi di conservazione ed esibizione dei documenti:

- A) Non possono mai essere soddisfatti a mezzo di documenti informatici, essendo necessari gli originali cartacei.
- B) Si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le relative procedure sono effettuate in modo tale da garantire la conformità ai documenti originali e sono conformi alle Linee guida.
- C) Si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici solo se autenticati dall'AgID.

056. Con riferimento al Codice dell'amministrazione digitale (art. 47), le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono:

- A) Solo ed esclusivamente mediante l'utilizzo della posta elettronica.
- B) Mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa.
- C) Solo in forma scritta con trasmissione dei documenti sempre in forma originale.

057. L'ANPR, individuata quale basi di dati di interesse nazionale ai sensi dell'art. 60, CAD, è istituita presso:

- A) Il Ministero dell'interno.
- B) L'AgID.
- C) La presidenza del Consiglio dei Ministri.

058. La Banca dati nazionale dei contratti pubblici, creata per favorire la riduzione degli oneri amministrativi derivanti dagli obblighi informativi ed assicurare l'efficacia, la trasparenza e il controllo in tempo reale dell'azione amministrativa per l'allocazione della spesa pubblica in lavori, servizi e forniture, è gestita (art. 62-bis, CAD):

- A) Dall'AgID.
- B) Dall'Anac.
- C) Dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

QUESTIONARIO 3

059. A norma del disposto di cui al co. 4, art. 66, CAD,, la carta d'identità elettronica può contenere alcuni dati, su richiesta dell'interessato, facoltativi rispetto al contenuto obbligatorio; quali, tra i seguenti?

- A) Il numero identificativo della carta d'identità.
- B) Il codice fiscale.
- C) Le opzioni di carattere sanitario previste dalla legge.

060. Ai sensi dell'art. 73 del CAD, il Sistema pubblico di connettività e cooperazione (SPC) permette il coordinamento informativo e informatico dei dati:

- A) Tra le amministrazioni centrali, regionali e locali e tra queste e i sistemi dell'Ue ed è aperto all'adesione da parte dei gestori di servizi pubblici e dei soggetti privati.
- B) Tra le amministrazioni centrali, regionali e locali e tra queste e i sistemi dell'Ue. Il CAD non prevede l'adesione da parte di altri soggetti.
- C) Tra le amministrazioni centrali, regionali e locali ed è aperto all'adesione da parte dei soli gestori di servizi pubblici.

061. Secondo le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, nella pubblica amministrazione, il ruolo di responsabile della conservazione:

- A) Può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato.
- B) Non può essere svolto dal responsabile della gestione documentale.
- C) Può essere svolto da un soggetto esterno all'organizzazione, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche.

062. Nel Manuale di gestione documentale devono essere riportate le modalità di utilizzo del registro di emergenza ai sensi dell'art. 63 del TUDA, inclusa la funzione di recupero dei dati protocollati manualmente. La sequenza numerica utilizzata su un registro di emergenza (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici):

- A) Deve comunque garantire l'identificazione univoca dei documenti registrati nell'ambito del sistema documentario dell'AOO.
- B) Sostituisce a tutti gli effetti il numero di protocollo del documento del sistema informatico ordinario.
- C) Non viene memorizzata al momento del recupero dei dati.

063. Come specificato nelle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, nel Manuale di gestione documentale, relativamente agli aspetti organizzativi, sono riportati/riportate:

- A) L'indicazione delle unità organizzative responsabili (UOR) delle attività di registrazione di protocollo, di archiviazione dei documenti all'interno dell'AOO.
- B) Le procedure per la valutazione periodica di interoperabilità dei formati e per le procedure di riversamento.
- C) L'individuazione dei formati utilizzati per la formazione del documento informatico.

064. Secondo le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, chi adotta, per ogni AOO, il Manuale di gestione documentale?

- A) Ciascuna p.a. su proposta del responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale.
- B) Il responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale.
- C) L'AgID su proposta della p.a.

065. Nel caso in cui il servizio di conservazione venga affidato ad un conservatore, quale competenza del responsabile della conservazione non può essere delegata (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici)?

- A) Predisposizione del manuale di conservazione.
- B) Monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione.
- C) Predisposizione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione.

066. Nell'Allegato 6 "Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati" del documento Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici la parola chiave DOVREBBE deve essere interpretata in conformità con RFC 2119 dell'Internet Engineering Task Force, ossia nel senso che:

- A) La definizione è un requisito assoluto.
- B) In particolari circostanze possono esistere validi motivi per cui un elemento di specifica è accettabile o persino utile, ma, prima di implementarlo, le implicazioni correlate dovrebbero essere esaminate e valutate con attenzione.
- C) In particolari circostanze possono esistere validi motivi per ignorare un requisito, non implementare una specifica, derogare alla consegna, ma che occorre esaminare e valutare con attenzione le implicazioni correlate alla scelta.

067. L'AOO destinataria restituisce alla AOO mittente l'anomalia 003_DocumentoAllegatiNonLeggibili (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – All. 6):

- A) Solo se il documento principale risulta non leggibile.
- B) Solo se tutti i file ricevuti (documento principale e allegati) risultano non leggibili.
- C) Se almeno uno dei file ricevuti (documento principale e allegati) risulta non leggibile.

068. Secondo quanto disposto dall'All. 6 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, l'AOO destinataria restituisce alla AOO mittente l'anomalia 006_DocumentoAllegatiErroreValidazioneSigillo:

- A) Se almeno uno dei file ricevuti (documento principale e allegati) risulta firmato e la validazione della stessa fallisce.
- B) Se almeno uno dei file ricevuti (documento principale e allegati) risulta con sigillo elettronico e la validazione dello stesso fallisce.
- C) Se almeno uno dei file ricevuti (documento principale e allegati) risulta con marca temporale e la validazione della stessa fallisce.

QUESTIONARIO 3

069. Negli atti amministrativi protocollati, relativamente alla segnatura di protocollo e alle sue sezioni è corretto affermare che (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – All. 6):

- A) È necessario e sufficiente che la Descrizione contenga il Documento principale (riferimento al documento primario del messaggio di protocollo).
- B) La sezione Intestazione contiene l'Identificatore della registrazione relativa al messaggio protocollato in uscita, che a sua volta riporta, tra l'altro, indicazione della amministrazione mittente.
- C) La sezione Signature contiene l'Identificatore della registrazione relativa al messaggio protocollato in uscita, che a sua volta riporta, tra l'altro, numero progressivo di protocollo.

070. Secondo l'All. 5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, quale metadato dell'aggregazione documentale informatica, strutturato in vari sottocampi opportunamente valorizzati, consente di tracciare ogni passaggio dell'aggregazione per competenza o per conoscenza, al fine di garantire la massima trasparenza nell'ambito di qualsiasi procedimento amministrativo della PA?

- A) "Classificazione".
- B) "Chiave descrittiva".
- C) "Assegnazione".

071. Nella Certificazione di processo ex art. 23-ter CAD nei processi di scansione massiva - All. 3 "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", ordinare le fasi del Ciclo di dematerializzazione:

- A) 1. Analisi e progettazione - 2. Scannerizzazione - 3. Normalizzazione - 4. Indicizzazione.
- B) 1. Analisi e progettazione - 2. Scannerizzazione - 3. Indicizzazione - 4. Normalizzazione.
- C) 1. Analisi e progettazione - 2. Normalizzazione - 3. Scannerizzazione - 4. Indicizzazione.

072. Secondo quanto specificato nell'Allegato 3 delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" sulle fasi del Ciclo di dematerializzazione, la fase "Normalizzazione" costa di:

- A) Digitalizzazione immagini - Verifica qualità.
- B) Presa in carico della documentazione - Riorganizzazione fascicoli.
- C) Analisi delle esigenze - Analisi dell'archivio analogico.

073. Quale delle seguenti informazioni è opzionale nella descrizione del procedimento di dematerializzazione presente nell'attestazione di conformità della copia informatica di un documento amministrativo analogico formato dalla Pubblica Amministrazione (Certificazione di processo ex art. 23-ter CAD - All. 3 "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici")?

- A) Requisiti tecnici e/o vincoli di progetto di scansione massiva.
- B) Nomi referenti presenti al processo di scansione.
- C) Numero, tipologia e quantità del lotto di documenti analogici sottoposti a scansione.

074. Un messaggio di protocollo, l'elemento atomico di interesse per dare seguito allo scambio di documenti amministrativi protocollati tra AOO, è una struttura logica che: (1) ---- contenere il documento amministrativo informatico principale; (2) ---- contenere un numero qualsiasi di documenti amministrativi informatici allegati; (3)---- contenere la segnatura di protocollo del messaggio protocollato. Si completi con le corrette parole chiave (All. 6, Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici).

- A) (1) PUÒ; (2) PUÒ; (3) DEVE.
- B) (1) DEVE; (2) PUÒ; (3) PUÒ.
- C) (1) DEVE; (2) PUÒ; (3) DEVE.

075. Le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, hanno natura vincolante?

- A) Sì, hanno carattere vincolante e assumono valenza erga omnes.
- B) No, in quanto norme tecniche.
- C) Sì, sono vincolanti per le sole pubbliche amministrazioni.

076. Il PDF è uno standard "modulare", nel senso che sono stati definiti profili diversi che introducono insieme aggiuntivi di nuove funzionalità, ovvero vincolano alcune di esse allo scopo di migliorare l'interoperabilità del documento PDF in specifici ambiti. Secondo le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici - Allegato 2 Formati di file e riversamento, PDF/A è un profilo particolarmente adatto:

- A) Inclusione di dati sanitari (sotto forma di XML) quali referti, sondaggi, testi di laboratorio o altri sistemi diagnostici.
- B) All'inclusione di disegni e altri dati tecnici nel PDF (versione 1.6), quali informazioni geografiche, e modelli grafici tridimensionali interattivi.
- C) Alla creazione di documenti di cui deve essere garantita la leggibilità in caso di archiviazione a lungo termine e conservazione.

077. Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, nelle pubbliche amministrazioni il ruolo di produttore di PdV è svolto:

- A) Dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale ove nominato.
- B) Dal responsabile della conservazione o dal responsabile del servizio di conservazione ove nominato.
- C) Dal responsabile della conservazione o dal responsabile della gestione documentale.

078. Nell'ambito delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (glossario), come si chiama il pacchetto informativo generato dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento coerentemente con le modalità riportate nel manuale di conservazione?

- A) Pacchetto di file.
- B) Pacchetto di distribuzione.
- C) Pacchetto di archiviazione.

QUESTIONARIO 3

079. Sono cinque gli obiettivi di "Italia digitale 2026", l'importante piano di investimenti e riforme previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza che vuole mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa entro il 2026. Tra questi:

- A) Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 50% della popolazione.
- B) Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione.
- C) Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 95% della popolazione.

080. Nell'ambito delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici promosse dall'Agid (glossario), con quale termine si indica solitamente la struttura logica che permette di organizzare documenti e oggetti digitali secondo uno schema desunto dalle funzioni e dalle attività dell'amministrazione interessata?

- A) Certificato di denominazione.
- B) Percorso di Brunell.
- C) Titolario.

081. Con riferimento alle principali fasi del procedimento amministrativo si individui, per la fase decisoria, l'affermazione corretta.

- A) Determina il contenuto dell'atto da adottare.
- B) Deve sempre manifestarsi con un atto semplice adottato da una singola p.a.
- C) È un momento solo eventuale, ricorrente nelle ipotesi previste dalla legge.

082. Con riferimento alla fase dell'iniziativa del procedimento amministrativo, nasce un obbligo a provvedere per la pubblica amministrazione nel caso di:

- A) Voti.
- B) Proposta non vincolante.
- C) Richiesta.

083. La pubblica amministrazione, specifica la legge n. 241/1990:

- A) Non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
- B) Non può in alcun caso aggravare il procedimento.
- C) Può aggravare il procedimento solo con il consenso di tutti gli interessati.

084. Tra i vari principi caratterizzanti il procedimento amministrativo, quelli enunciati dalla legge n. 241/1990 dimostrano come il legislatore abbia inteso modellare l'azione amministrativa secondo principi efficientistici e manageriali tipici delle imprese private. Dispone infatti l'art. 1 della legge n. 241/1990, che l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta dai criteri di:

- A) Economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.
- B) Economicità, efficacia e trasparenza.
- C) Economicità, pubblicità e pari opportunità.

085. La legge n. 241/1990 stabilisce che i termini di conclusione del procedimento, nel caso di acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre P.A., possono essere sospesi, per una sola volta per un periodo non superiore a:

- A) Sessanta giorni.
- B) Trenta giorni.
- C) Venti giorni.

086. La regola generale dell'obbligo di motivazione posta all'art. 3, l. n. 241/1990 subisce delle eccezioni specificamente individuate dallo stesso legislatore. Il co. 2, art. 3 prescrive che la motivazione non è richiesta:

- A) Per i provvedimenti riguardanti lo svolgimento dei pubblici concorsi.
- B) Per gli atti riguardanti l'organizzazione amministrativa.
- C) Per gli atti normativi.

087. La motivazione varia in ragione del variare degli effetti dell'atto, dei suoi destinatari, dell'incidenza dell'interesse pubblico perseguito. In caso di provvedimenti negativi:

- A) È sufficiente che siano indicate le norme che prevedono l'obbligo per la p.a. di procedere e gli elementi fattuali che ne hanno determinato in concreto l'insorgenza.
- B) È sufficiente l'indicazione dei presupposti richiesti dalle norme, nel caso in cui nel procedimento sia emersa una posizione contraria all'accoglimento dell'istanza la motivazione dovrà essere arricchita.
- C) La motivazione deve essere analitica con riferimento alla mancanza dei requisiti richiesti.

088. La pubblica amministrazione ha l'obbligo di determinare preventivamente, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale (art. 4, l. n. 241/1990)?

- A) No, la determinazione costituisce obbligo solo con riferimento a specifici tipi di procedimenti.
- B) No, la determinazione costituisce atto interno rispetto al quale non è previsto alcun obbligo generale.
- C) Sì, la determinazione costituisce un obbligo generale, ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento per specifici tipi di procedimento.

089. A chi affida, l'art. 6 della legge n. 241/1990, il compito di curare le pubblicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti?

- A) Al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- B) In ogni caso al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo.
- C) All'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa.

090. È possibile non dar luogo alla comunicazione di avvio del procedimento (art. 7 l. n. 241/1990) qualora ricorrano ragioni di impedimento dettate da particolari ragioni d'urgenza?

- A) Sì, se l'urgenza è qualificata, tale da non consentire l'adempimento dell'obbligo senza compromissione del soddisfacimento dell'interesse pubblico.
- B) No, la legislazione esclude l'obbligo di comunicazione solo in caso di adozione di provvedimenti cautelari.
- C) No, la legislazione esclude l'obbligo di comunicazione solo in caso di procedimenti tributari.

QUESTIONARIO 3

091. In attuazione della legge n. 241/1990, l'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo mediante comunicazione personale, indicando, tra l'altro:

- A) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
- B) Il nominativo di tutte le persone interessate al procedimento.
- C) Le tipologie di atti di cui è possibile prendere visione.

092. I portatori di interessi pubblici possono intervenire nel procedimento amministrativo?

- A) Sì, lo prevede espressamente l'art. 9 l. n. 241/1990 in quanto titolari di un interesse ad evitare che anche indirettamente può essere loro arrecato pregiudizio dal provvedimento.
- B) No, possono intervenire nel procedimento solo i destinatari diretti del provvedimento finale.
- C) No, in quanto non destinatari della comunicazione obbligatoria di avviso di avvio.

093. Dispone l'art. 10-bis della legge n. 241/1990 che nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni; dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni deve essere data ragione nella motivazione del provvedimento finale?

- A) No, in quanto si tratta di una scelta che non pregiudica l'adozione del provvedimento finale.
- B) No, in quanto atti presenti nella c.d. fase preparatoria.
- C) Sì, lo prevede espressamente l'art. 10-bis della legge n. 241/1990.

094. La l.n. 241/1990 ha sancito il c.d. principio di contrattualità dell'azione amministrativa. Cosa dispone in merito l'art. 11 della citata legge?

- A) Il responsabile del procedimento, al fine di favorire la conclusione degli accordi può predisporre un calendario di incontri in cui invita, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.
- B) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti non sono soggetti ai medesimi controlli previsti per quest'ultimi.
- C) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti devono essere stipulati sempre con atto notarile.

095. Ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, l'amministrazione è obbligata a predeterminare e rendere preventivamente pubblici i criteri e le modalità cui attenersi per:

- A) La concessione di contributi.
- B) L'attribuzione di benefici al personale dipendente.
- C) L'effettuazione di spese pubbliche.

096. A norma del disposto di cui co. 2, art. 20, l. n. 241/1990, fatta salva l'applicazione dell'art. 19 (Scia), entro quanti giorni dalla presentazione dell'istanza per il rilascio di provvedimenti amministrativi, la p.a. competente, può indire una conferenza di servizi?

- A) Entro venti giorni.
- B) Entro trenta giorni.
- C) Entro quindici giorni.

097. La conferenza dei servizi istruttoria di cui al co. 1, art. 14, l. n. 241/1990, viene convocata:

- A) Dall'amministrazione procedente.
- B) Quando la conclusione del procedimento è subordinata a atti di assenso di altre p.a.
- C) Prevalentemente per disporre accertamenti tecnici.

098. La nullità del provvedimento amministrativo trova oggi la sua disciplina nell'art. 21-septies, l. n. 241 del 1990, introdotto dalla l. n. 15 del 2005, che al co 1, dispone che è nullo il provvedimento:

- A) Adottato in violazione di legge.
- B) Viziato da incompetenza.
- C) Che è viziato da difetto assoluto di attribuzione.

099. Ai fini dell'istituto del diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dal Capo V della l. n. 241/1990, si distingue "interessati" e "controinteressati". Per "controinteressati" si intende:

- A) Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- B) Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo sono nominati nel documento amministrativo di cui si richiede l'accesso.
- C) Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

100. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi (art. 22, l. n. 241/1990), consiste:

- A) Nel diritto per chiunque di prendere visione di documenti amministrativi.
- B) Nel diritto per chiunque di ottenere qualsiasi informazione inerente all'attività svolta da una pubblica amministrazione.
- C) Nel diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

101. Si vuole rivestire un pavimento con un parquet di olivo. Per 1 mq occorrono 15 listoncini di olivo. Ogni listoncino costa 23,50 Euro. Quanto costerà rivestire interamente un pavimento di 37 mq?

- A) 13.042,5 Euro.
- B) 12.143 Euro.
- C) 11.941,5 Euro.

102. Nella graduatoria stilata dall'Università di Bologna sono attribuiti i seguenti punteggi: 3 p.ti per i residenti in Emilia Romagna, 4 p.ti per ogni figlio a carico e 1 p.to per ogni anno di età. A quanti punti ha diritto la Sig.ra Tina, residente a Vercelli, di età pari a 56 anni e con 5 figli a carico?

- A) 74 p.ti.
- B) 76 p.ti.
- C) 75 p.ti.

QUESTIONARIO 3

103. Zia Pia ha 3 nipoti; Zia Lia ha 6 nipoti; Zia Gia ha 5 nipoti e Zia Iva ne ha 7. Quanti nipoti hanno in media le 4 zie?		
A) 5,75.	B) 5,25.	C) 5,55.
104. Usando solo la cifra "4" si sono costruite espressioni con risultati diversi. In quale delle seguenti il risultato è minore?		
A) $? = 44/44$.	B) $? = 4/4 + 4/4$.	C) $? = (4 - 4) \times 4 + 4$.
105. Quale dei seguenti numeri eliminerebbe? 507 - 248 - 481 - 650 - 611.		
A) 248.	B) 650.	C) 507.
106. Quali numeri completano la serie? 162 - 167 - 158 - 163 - 154 - 159 - ... - ... - 146 - 151.		
A) 151 e 155.	B) 150 e 155.	C) 150 e 156.
107. Se si divide un numero per il prodotto tra 7 e 3 si ottiene 20. Il numero è:		
A) 418.	B) 422.	C) 420.
108. Con quali di questi numeri deve continuare la serie? 126 - 129 - 121 - 138 - 116 - 147 - 111 - 156 - ... -		
A) 105 e 165.	B) 106 e 166.	C) 106 e 165.
109. Quali numeri devono essere inseriti al posto dei puntini? 124 - 141 - ... - 175 - ... - 209 - 226.		
A) 159 e 192.	B) 158 e 193.	C) 158 e 192.
110. Individuare il termine che completa logicamente la proporzione. «liceità» sta a «lievità» come «vicenda» sta a ..?..		
A) Vivanda.	B) Vivaio.	C) Vicenza.
111. Se .?. sta a .?. allora è logico che Nuotare stia a Suro.		
A) Banchina - Aereo.	B) Gozzo - Piroscifo.	C) Volare - Barbagianni.
112. Individuare la coppia che completa correttamente la proporzione. Piave : Veneto = (X) : Lombardia = Arno : (Y).		
A) (X) Isonzo ; (Y) Veneto.	B) (X) Po ; (Y) Toscana.	C) (X) Liri ; (Y) Emilia Romagna.
113. Quali dei seguenti termini integrano la serie? Banano – nobile – levante – tenero – _____ - _____.		
A) Rosone – nevato.	B) Roccia – valente.	C) Rottamato – mattatoio.
114. Fermi, Edison, Newton, Einstein, Marie Curie e Galileo si riuniscono ad un tavolo rotondo per discutere di fisica ma, non andando molto d'accordo tra loro, decidono di disporsi come segue: Fermi è seduto tra Edison e Einstein; Einstein è seduto vicino a Marie Curie; Marie Curie non è seduta vicino a Galileo. Vicino a chi è seduto Edison?		
A) Vicino a Newton.	B) Vicino a Galileo.	C) Vicino a Einstein.
115. Se X si trova tra A e B; A si trova tra Y e X; B si trova tra X e K; Y si trova tra C e A; K si trova tra B e D è sicuramente vero che:		
A) D è più vicino a C che a Y.		
B) Y è più vicino a B che a K.		
C) Non è possibile stabilire se K sia più vicino a X che a Y.		
116. Individuare tra i seguenti il sillogismo che conduce ad una falsa conclusione.		
A) Se guidi con prudenza non fai incidenti. Io guido con prudenza, dunque non faccio incidenti.		
B) Se ripeti ad alta voce passi gli esami con successo. Ho passato l'esame con successo, dunque ho ripetuto ad alta voce.		
C) Se sei gentile con le persone ti senti meglio anche con te stesso. Io sono gentile con le persone, dunque mi sento meglio anche con me stesso.		
117. Quale dei seguenti termini può sostituire la parola "tracotante" senza modificare il significato della frase ove essa è inserita?		
A) Subdolo.	B) Aggressivo.	C) Presuntuoso.
118. Trovare il termine intruso tra quelli proposti.		
A) Tarso.	B) Sacro.	C) Coccige.
119. Quale termine è il più adatto per indicare «grande abbondanza»?		
A) Inopia.	B) Dovizia.	C) Deliquio.
120. Quali lettere non inserirebbe al posto degli spazi per ottenere una parola di senso compiuto ed uso corrente? M _ L _ .		
A) O – E.	B) I – U.	C) U – O.
121. In quale coppia, tra quelle proposte, i due vocaboli sono collegati da un rapporto di inclusione?		
A) Margherita, Marinara.	B) Pizza, pastasciutta.	C) Margherita, pizza.
122. Chi è entrato almeno una volta nella stanza rotonda, dopo non può più entrare nella stanza quadrata. Solo chi è già entrato nella stanza rettangolare può entrare nella stanza quadrata. Chi è entrato almeno una volta nella stanza quadrata, dopo non può più entrare nella stanza a forma di rombo. Se sono entrato nella stanza a forma di rombo...		
A) Potrei essere entrato prima nella stanza rotonda.		
B) Sicuramente non sono entrato prima nella stanza rotonda.		
C) Sicuramente sono entrato prima nella stanza rettangolare.		
123. Data la parola "figura", quale tra quelle proposte è la meno attinente/collegabile?		
A) Sagoma.	B) Fibbia.	C) Effigie.

QUESTIONARIO 3

124. Cosa significa negare la frase "tutte le donne liguri sono buone"?

- A) Devono esistere almeno due donne liguri cattive.
 B) Nessuna donna ligure è cattiva.
 C) Esiste almeno una donna ligure cattiva.

125. Mettere tra parentesi la parola che assume un significato che può essere ricondotto per analogia sia al termine che precede che a quello che segue:

Soprannominato (?) Proverbio.

- A) Detto. B) Saggio. C) Motto.

126. Se la parola TAIT viene scritta sotto VINI, la parola GARA viene scritta sotto TAIT e l'ultima parola è EOLO, allora in diagonale si può leggere:

- A) TATA. B) IATO. C) VARO.

127. Riordinare il dialogo secondo la logica sequenza temporale: 1) La servo subito - 2) Buonissima - 3) Mi sono arrivate oggi - 4) Sì, ne assaggi una, signora - 5) Buongiorno sono dolci, queste pesche? - 6) Me ne dia tre chili.

- A) 5 - 4 - 3 - 6 - 2 - 1. B) 5 - 4 - 2 - 3 - 6 - 1. C) 5 - 4 - 3 - 2 - 1 - 6.

128. Se EGEEA = 1, FARRO = 3 e BABELE = 3 allora a quale numero corrisponde CABALISTA?

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

129. Se BOLIDE=BE e DEBITO=DO, allora GLORIA è uguale a....

- A) GA. B) GO. C) AG.

130. Quale dei seguenti termini integra correttamente la serie: DATATA - TALAMO - MODICA - CALORE - ..?..

- A) Ruggito. B) Rubare. C) Regalo.

131. Choose the correct option to complete the following sentence: It was Eloise who let the ___ out of the bag! I would have never told your wife about you and Sarah!

- A) Dog. B) Rabbit. C) Cat.

132. Choose the correct word to fill the gap in. Dario has caught his wife red handed with another man. He wouldn't have expected that at all. He's very ____.

- A) Crestfallen. B) Exuberant. C) Light-hearted.

133. Complete the following sentence with the correct option. Lisa, have you ever been talked ____ doing something really stupid?

- A) Along. B) Towards. C) Out of.

134. Choose the correct preposition: (soffrire di) suffer.

- A) In. B) From. C) Of.

135. Complete the following sentence with the correct option: Sarah ____ goes to school by bus, but today she will go on foot.

- A) Every times. B) Never. C) Often.

136. What would you say if someone told you "I am in the soup"?

- A) Really? What happened?
 B) I told you that you would have succeeded!
 C) That's amazing!

137. Translate: to be like two peas in a pod.

- A) Essere cane e gatto. B) Essere pappa e ciccia. C) Aver due galli nello stesso pollaio.

138. Choose the correct past participle form of the verb: to cast (gettare).

- A) Cast. B) Cought. C) Caught.

139. Which of the following conjunction is a coordinating one?

- A) As. B) But. C) Than.

140. Choose the wrong sentence:

- A) We use the indefinite article before certain numbers like "hundred".
 B) We use the indefinite article with superlatives.
 C) We use the indefinite article with expressions of frequency like "once __ week".

141. All of the following words refer to jobs except for one. Find the odd one out: tiler, surgeon, ram, lecturer, baker, accountant.

- A) Baker. B) Tiler. C) Ram.

142. An earthworm is ____.

- A) A vegetable. B) An animal. C) A tool.

143. Which of the following is not a synonymous of: perilous?

- A) Risky. B) Harmless. C) Insecure.

144. Choose the correct option to complete the following sentence: When I was a kid, I loved going to the beach: I ____ all day playing in the ocean with my sister.

- A) Would spend. B) Should spend. C) Had to spend.

QUESTIONARIO 3

145. Which one among the given options isn't suitable for a formal letter?

A) We are writing to you regarding...

B) Dearest John,.

C) To whom it may concern,.

146. The following sentence has been messed up. Put the words in the correct order: if I but you 'd you had have didn't asked done me it.

A) If you had asked me, I'd have done it, but you didn't.

B) If you didn't, I'd have asked you, but me had done it.

C) If you had done it, I'd have asked you, but didn't you.

147. Fill in the blank with the suitable option: What's the matter ____ our ungrateful guest?

A) In.

B) With.

C) To.

148. Complete the sentence with one of the following options. I really enjoyed my summer holidays, I had a lot of fun with my friends and family but now

A) I'm working back.

B) I'll must go back to work.

C) I have to go back to work.

149. Last night I _____ .

A) Met Joe.

B) Have met Joe.

C) Meet Joe.

150. Complete with the correct option: You should read books you can't stop hearing about and books you've never heard ____.

A) By.

B) Of.

C) At.