



QUESTIONARIO 1

1 - Si completi correttamente il comma 4, art. 3 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL) approvato con il D.Lgs 267/2000. «I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia _____ nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica».

- Impositiva e finanziaria.**
- Finanziaria.
- Impositiva.

2 - L'art. 36 del D.lgs 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) elenca gli organi di governo del Comune; l'assessore all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale è uno di questi?

- No.**
- Si.
- Si, ma solo se incaricato direttamente dal presidente della giunta.

3 - Lo stemma e il gonfalone dell'Amministrazione comunale:

- Sono stabiliti con lo Statuto comunale (co. 2, art. 6, Tuel).**
- Sono dettati dall'amministrazione regionale di appartenenza del comune (co. 2, art. 6, Tuel).
- Sono adottati con singoli provvedimenti comunali (co. 2, art. 6, Tuel).

4 - Dopo quanto tempo dalla sua affissione entra in vigore lo Statuto dell'Amministrazione comunale?

- Dopo 30 giorni.**
- Immediatamente dopo.
- Dopo 7 giorni.

5 - Nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, da chi è presieduto il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)?

- Da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.**
- Dal sindaco, salvo diversa previsione statutaria.
- Da un presidente eletto dai gruppi consiliari e nominato dal Prefetto.

6 - Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), quale organo è responsabile dell'amministrazione del comune?

- Il sindaco.**
- Il Consiglio comunale.
- La Giunta comunale.

7 - Quale Ministero svolge, in particolare, le funzioni di spettanza statale nell'area funzionale della gestione e valorizzazione delle biblioteche nazionali?

- Ministero della cultura.**
- Ministero della difesa.
- Ministero dell'economia e delle finanze.

8 - La mancanza degli elementi costitutivi del provvedimento comporta la nullità del provvedimento finale (art. 21-septies, l. n. 241/1990). È elemento costitutivo del provvedimento:

- Agente.**
- Riserva.
- Condizione.

9 - Attività di amministrazione attiva, consultiva, di controllo. Quale attività comprende tutte le attività attraverso le quali la pubblica amministrazione mira a realizzare i propri fini in fase sia deliberativa che esecutiva?

- Attività di amministrazione attiva.**
- Attività amministrativa di controllo.
- Attività di amministrazione consultiva.

10 - La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere quanto elencato all'art. 8 della legge sul procedimento amministrativo. (Si individui l'affermazione corretta):

La comunicazione deve contenere il domicilio digitale dell'amministrazione e la persona responsabile del procedimento.

La comunicazione deve contenere tutti gli elementi essenziali e accidentali del provvedimento.

La comunicazione deve contenere i dati personali dei soggetti che per legge debbono intervenire.

11 - L'efficacia è uno dei principi cui deve attenersi il dipendente nello svolgimento dell'azione amministrativa (art. 3, D.P.R. n. 62/2013)?

Si.

No, deve attenersi al solo principio dell'efficienza.

No, deve attenersi al solo principio della proporzionalità.

12 - Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente (art. 3, D.P.R. n. 62/2013):

Deve evitare discriminazioni basate, tra l'altro, sulle condizioni sociali.

Deve evitare discriminazioni basate esclusivamente sull'orientamento sessuale.

Deve evitare discriminazioni basate esclusivamente sull'età.

13 - Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente?

Si.

No.

Il Dpr nulla dispone in merito.

14 - Se un dipendente comunale deve interrompere le ferie per motivi di servizio, ha diritto a quale dei seguenti rimborsi?

Alle spese anticipate per il periodo di ferie non godute.

Unicamente alle spese per il viaggio di rientro in sede.

Unicamente alle spese di ritorno dal luogo di svolgimento delle ferie.

15 - «La violazione dei doveri previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici non può dar luogo a responsabilità penale». Quanto affermato:

È errato, la violazione del Codice può dar luogo anche a responsabilità penale.

È corretto, la violazione del Codice non può dar luogo a responsabilità penale.

È corretto, la violazione del Codice può dar luogo solo a responsabilità amministrativa e contabile.

16 - Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite:

Tra l'altro fax.

Solo posta ordinaria cartacea.

Solo corriere.

17 - Le amministrazioni comunali devono pubblicare, nella sezione "amministrazione trasparente" gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico?

Si, lo prevede espressamente il d.lgs. n. 33/2013.

No, l'obbligo sussiste solo per le amministrazioni centrali dello Stato e per le Regioni.

No; il d.lgs. n. 33/2013 nulla stabilisce in merito.

18 - Quale autorità adotta gli standard per organizzazione, codificazione e rappresentazione dei documenti, informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 48, d.lgs. n. 33/2013)?

Autorità nazionale anticorruzione.

ISTAT.

Ministro dell'Interno.

19 - Il reato di "Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale" da chi può essere commesso?

- Da chiunque.**
- Solo da un dipendente dello Stato.
- Solo dall'incaricato di pubblico servizio.

20 - Chiunque in luogo pubblico, e in presenza di più persone, offende l'onore ed il prestigio di un pubblico ufficiale mentre compie un atto d'ufficio ed a causa o nell'esercizio delle sue funzioni, commette il reato di _____ . (Si completi correttamente).

- Oltraggio a pubblico ufficiale.**
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Usurpazione di funzioni pubbliche.

21 - Il pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso di denaro se ne appropria, commette il reato di _____ . (Si completi correttamente):

- Peculato.**
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Malversazione a danno di privati.

22 - Perché il reato di "Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio" è detto reato proprio?

- Perché può essere commesso solo da chi possiede una specifica qualifica o posizione, come un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.**
- Perché può essere commesso da chiunque.
- Perché può essere commesso solo dai dipendenti di una pubblica amministrazione.

23 - La "Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio" è un reato:

- Dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.**
- Dei pubblici ufficiali contro l'incolumità pubblica.
- Dei privati contro l'amministrazione della giustizia.

24 - Il Titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare la conformità delle attività di trattamento al GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati). Questo principio si definisce:

- Principio di responsabilizzazione.**
- Principio di legittimità amministrativa.
- Principio di buona fede.

25 - Quale autorità indipendente è incaricata in Italia di sorvegliare l'applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e di tutelare il diritto alla protezione dei dati personali?

- Il Garante per la protezione dei dati personali.**
- L'Agenzia delle Entrate.
- Il Governo regionale.

26 - Traduci: "ragazzo".

- Boy.**
- Boi.
- Booy.

27 - Fill in the gap: "I've just arrived in France _____ Milan".

- From.**
- To.
- On.

28 - Choose the correct possessive pronoun: "The computer is ____."

- Theirs.**
 - They.
 - Them.
-

29 - Quale dei seguenti sistemi operativi richiede una licenza di utilizzo a pagamento?

- Windows 11.**
- Ubuntu.
- Kubuntu.

30 - Quale è il nome del programma per scrivere documenti del pacchetto Libre Office?

- Writer.**
- Calc.
- Note.

31 - Per espressa previsione di cui all'art. 10 del (Codice dei beni culturali e del paesaggio), sono beni culturali:

- Le raccolte librerie delle biblioteche dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali.**
- Le sole raccolte librerie delle biblioteche dello Stato.
- Le sole raccolte librerie degli altri enti pubblici territoriali.

32 - Secondo quanto prevede il Codice dei beni culturali e del paesaggio, le raccolte di biblioteche possono essere oggetto di trasferimento?

- Possono essere oggetto di trasferimento tra lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali (art. 54).**
- Possono essere oggetto di trasferimento solo tra lo Stato e le regioni (art. 54).
- Non possono mai essere oggetto di trasferimento (art. 54).

33 - Uno dei compiti fondamentali dei Bibliotecari è quello di interventi di restauro. In quali attività si concretizza tale compito (UNI 11535)?

- Individuazione in collaborazione con restauratori di interventi di restauro necessari a ripristinare l'accessibilità della documentazione.**
- L'insieme delle attività dirette a organizzare e a gestire patrimoni librari e documentari pluridisciplinari nella loro complessità e attraverso le diverse fasi della loro formazione, garantendo la diffusione della lettura e della conoscenza sia mediante sistemi tradizionali sia mediante sistemi tecnologici avanzati.
- Il complesso delle attività intellettuali di inventariazione, catalogazione e indicizzazione del materiale librario e documentario sulla base dei principi biblioteconomici e archivistici, ai fini della sua corretta conservazione e gestione.

34 - Valutare il notevole interesse storico-artistico - Trattare e ordinare i documenti. Sono compiti fondamentali del bibliotecario (UNI 11535):

- Entrambi quelli citati.**
- Trattare e ordinare i documenti.
- Nessuno di quelli citati.

35 - Norma UNI n. 11535, Figura professionale del bibliotecario. Organizzare il flusso di trattamento dei documenti; organizzare i sistemi di collocazione e stoccaggio; gestire il trattamento e l'ordinamento dei documenti, sono le competenze che caratterizzano:

- Il "Trattare e ordinare documenti".**
- L'"Erogare servizi agli utenti e promuovere".
- L'"Acquisire e gestire la strumentazione, le attrezzature e i sistemi informativi".

36 - Con il complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni del bene culturale e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti si attua (art. 29, d.lgs. n. 42/2004):

- La manutenzione.**
- La prevenzione.
- Il restauro.

37 - I termini tutela, valorizzazione e conservazione del patrimonio culturale contenuti nel Codice dei beni culturali anche se correlati esprimono tre diversi concetti; la tutela (art. 3, D.Lgs. 42/2004):

Consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette, sulla base di un'adeguata attività conoscitiva, ad individuare i beni costituenti il patrimonio culturale ed a garantirne la protezione e la conservazione per fini di pubblica fruizione.

Consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso.

È assicurata mediante una coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro.

38 - 1) Creare e rafforzare l'abitudine alla lettura nei bambini dalla nascita all'età adulta; 2) Avviare, sostenere e partecipare ad attività e programmi di alfabetizzazione per sviluppare le capacità di lettura e scrittura e facilitare lo sviluppo delle competenze informative, mediatiche e digitali per tutte le persone a tutte le età. Secondo il Manifesto IFLA-UNESCO delle biblioteche pubbliche quale/quali tra quelle citate sono missioni chiave della biblioteca pubblica?

Entrambe quelle citate.

Nessuna di quelle citate.

Avviare, sostenere e partecipare ad attività e programmi di alfabetizzazione per sviluppare le capacità di lettura e scrittura e facilitare lo sviluppo delle competenze informative, mediatiche e digitali per tutte le persone a tutte le età.

39 - Quale, tra i seguenti documenti, è rivolto specificamente a persone con disabilità?

Libri e giornali parlati.

Libri cartacei.

E-book.

40 - Cosa dispone l'art. 103, del D.Lgs. n. 42/2004 in merito all'accesso alle biblioteche pubbliche per finalità di lettura, studio e ricerca?

Che l'accesso è sempre gratuito.

Che l'accesso può essere gratuito o a pagamento.

Che l'accesso è sempre a pagamento.

41 - Ai sensi dell'art. 54, D.Lgs. n. 42/2004 le biblioteche:

Possono essere oggetto di trasferimento tra lo Stato, le Regioni e gli altri enti pubblici territoriali.

Possono essere oggetto di trasferimento solo tra lo Stato e le Regioni.

Possono essere oggetto di trasferimento solo tra le Regioni e gli altri enti pubblici territoriali.

42 - Data d'ingresso - Tipo di provenienza (acquisto, dono). Pur potendo presentare varie forme, quale/quali dei citati dati devono essere trascritti nel Registro cronologico d'ingresso che attesta la presa in carico ufficiale del libro?

Entrambi quelli citati.

Nessuno di quelli citati.

Tipo di provenienza (acquisto, dono).

43 - Per iter del libro si intende il trattamento al quale devono essere sottoposti i documenti al momento del loro ingresso in biblioteca. La "bollatura":

Consiste nell'apposizione su un documento di un timbro identificativo della biblioteca che lo ha acquisito alle sue raccolte.

È il gruppo di lettere e cifre, usate per identificare un documento e indicarne la collocazione in biblioteca, riportato sull'etichetta applicata sul dorso del libro.

Serve ad attribuire il numero di entrata di ogni nuovo elemento bibliografico.

44 - Il complesso di documenti relativi ad affari esauriti, non più occorrenti alla trattazione degli affari in corso ma non ancora destinata istituzionalmente alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico costituisce:

- Archivio di deposito.**
- Archivio storico.
- Busta.

45 - Le procedure del servizio ILL si articolano in vari momenti il primo dei quali è rappresentato:

- Ricevimento della richiesta.**
- Recupero del documento.
- Restituzione del materiale.

46 - Secondo il Manifesto UNESCO delle biblioteche pubbliche:

- Tutte le fasce d'età devono trovare materiale adatto ai propri bisogni.**
- Le collezioni e i servizi possono essere soggetti a forme di censura ideologica, politica o religiosa, ma non a pressioni commerciali.
- Il materiale non deve necessariamente riflettere le tendenze attuali e l'evoluzione della società.

47 - Secondo il Manifesto UNESCO, le biblioteche pubbliche dovrebbero fornire alle comunità l'accesso alle conoscenze scientifiche, come i risultati della ricerca e le informazioni sanitarie?

- Sì, al fine di contribuire agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alla costituzione di società più eque, umane e sostenibili.**
- Sì, al fine di ottenere maggiori finanziamenti dallo Stato.
- No, i servizi forniti dalle biblioteche pubbliche sono rivolti esclusivamente alle persone.

48 - Cosa si intende per "biblioteca ibrida"?

- Una biblioteca che offre raccolte sia localmente sia in formato digitale accessibile da postazioni remote.**
- Una biblioteca che offre anche servizi scolastici.
- Una biblioteca i cui spazi sono divisi tra il chiuso e l'aperto.

49 - L'IFLA è:

- La federazione internazionale delle associazioni di biblioteche.**
- Un metodo standard di trasferimento di file su Internet.
- Un formato internazionale di scambio di record bibliografici.

50 - La catalogazione partecipata è:

- Una forma di catalogazione che si può effettuare se una biblioteca è inserita in una rete con altre biblioteche che usufruiscono di un catalogo unico.**
- Un elenco ordinato dei documenti conservati in una o più biblioteche, descritti sulla base di norme coerenti e principi uniformi e organizzati secondo schemi e procedure specifiche.
- Un catalogo in cui i documenti bibliografici sono ordinati alfabeticamente sotto l'intestazione di soggetto corrispondenti in modo diretto e specifico ai contenuti che sono stati preventivamente individuati.

51 - Cos'è MediaLibrary Online?

- È il primo network italiano di biblioteche digitali.**
- È una biblioteca online con un numero di volumi limitati.
- È una biblioteca online a cui si accede a pagamento.

52 - Un thesaurus è:

- Un vocabolario di termini controllati.**
- Un dizionario enciclopedico.
- Un repertorio bibliografico universale.

53 - Che cos'è la "Carta dei servizi".

- È lo strumento attraverso il quale l'ente titolare della biblioteca, s'impegna formalmente ad offrire precise garanzie agli utenti in ordine alla funzionalità, adeguatezza e continuità dei vari servizi erogati.
- È lo strumento attraverso il quale l'ente titolare della biblioteca, comunica al Ministero per i Beni culturali tutte le informazioni relative alla tipologia e all'organizzazione dei servizi erogati.
- È lo strumento attraverso il quale l'ente titolare della biblioteca, predispone la gestione dei servizi bibliotecari.

54 - Quali dei seguenti servizi possono essere messi a disposizione degli utenti tramite SebinaYOU?

- Entrambi quelli citati nelle altre risposte.
- Ricerca nel catalogo (Google-like e avanzata).
- Vetrine con le novità, top ten, proposte di lettura.

55 - NILDE è:

- Un servizio di DD basato su un software che permette alle biblioteche italiane di richiedere e di fornire documenti in maniera reciproca, mediante moduli web.
- Un servizio DD e ILL a pagamento gestito da un consorzio di biblioteche internazionali di area tedesca.
- Una piattaforma web per l'acquisto di ebook.

56 - Cos'è la Biblioteca digitale "MediaLibraryOnLine (MLOL)"?

- È un network italiano per il prestito e la condivisione di contenuti digitali attraverso le biblioteche.
- È una banca dati che raccoglie documenti di biblioteconomia digitalizzati.
- È un servizio di prestito di e-book.

57 - Com'è denominata la struttura organizzativa che fornisce un servizio di interazione tra amministrazione pubblica e cittadino-utente?

- Front-office.
- Back-office.
- Buying office.

58 - Per la comunicazione delle informazioni sui servizi della biblioteca ci si deve di norma attenere ad alcune indicazioni per garantire la massima comprensione delle stesse. Ad esempio:

- È consigliabile usare caratteri neri su fondo bianco.
- Si dovranno utilizzare termini tecnici complessi per maggiore precisione.
- Si dovranno privilegiare abbreviazioni e sigle per rendere il testo più sintetico.

59 - Quale, tra i seguenti strumenti, concorre ad una buona comunicazione per una biblioteca?

- La localizzazione della biblioteca e dei suoi servizi sulle mappe digitali.
- La limitazione dell'uso di cartellonistica informativa per evitare distrazioni.
- L'uso esclusivo di comunicazioni verbali da parte del personale.

60 - Quale, tra i seguenti, è uno strumento innovativo e digitale per la comunicazione nelle biblioteche?

- Social network.
- Giornale cartaceo.
- Avviso cartaceo in bacheca.