



# QUESTIONARIO 2

---

**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, \_\_\_\_\_, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica».**

- Organizzativa e amministrativa.**  
 Organizzativa.  
 Amministrativa.

---

**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 allo sviluppo economico e alle attività turistiche è uno di questi?**

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

---

**3 - Le forme dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi dell'amministrazione comunale:**

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

---

**4 - A norma di quanto dispone il comma 5, art. 6 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni:**

- Dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.**  
 Dalla sua trasmissione al Ministero dell'Interno.  
 Dalla sua trasmissione all'organo di controllo per la verifica di conformità alla legge.

---

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

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

---

**6 - È corretto affermare che la giunta comunale adotta regolamenti sull'ordinamento degli uffici comunali?**

- Si.**  
 No.  
 Si, ma solo con il consenso del Consiglio comunale.

---

**7 - Quale Ministero svolge, in particolare, le funzioni di spettanza statale nell'area funzionale della tutela del patrimonio bibliografico?**

- Ministero della cultura.**  
 Ministero della giustizia.  
 Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

---

**8 - Si completi correttamente: \_\_\_\_\_ è elemento costitutivo del provvedimento.**

- La forma.**  
 La condizione.  
 La riserva.

---

**9 - Attività di amministrazione attiva, consultiva, di controllo. L'attività di controllo:**

- Consiste nel sindacato delle attività di amministrazione attiva effettuato valutando la rispondenza a previsioni normative astratte (controlli di legittimità) ovvero alle regole della buona amministrazione (controllo di merito).**  
 Comprende tutte le attività attraverso le quali la pubblica amministrazione mira a realizzare i propri fini in fase sia deliberativa che esecutiva.  
 Consiste nell'emanazione di pareri ossia di consigli, direttive, orientamenti e chiarimenti in favore di organi o autorità chiamati a provvedere in ordine a un determinato oggetto.
-

---

**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 l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili attraverso il punto di accesso telematico.**  
 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'efficienza 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'efficacia.  
 No, deve attenersi al solo principio di trasparenza.

---

**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, sul credo religioso.**  
 Deve evitare discriminazioni basate esclusivamente sulle condizioni di salute.  
 Deve evitare discriminazioni basate esclusivamente sulla disabilità.

---

**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 di cui sia procuratore?**

- 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 per il viaggio di rientro in sede.**  
 Unicamente alle spese anticipate per il periodo di ferie non godute.  
 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 contabile». Quanto affermato:**

- È errato, la violazione del Codice può dar luogo anche a responsabilità contabile.**  
 È corretto, la violazione del Codice non può dar luogo a responsabilità contabile.  
 È corretto, la violazione del Codice può dar luogo solo a responsabilità civile e penale.

---

**16 - Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata:**

- Tra l'altro tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.**  
 Solo tramite posta ordinaria cartacea.  
 Solo tramite Spid.

---

**17 - Le amministrazioni comunali devono pubblicare, nella sezione "amministrazione trasparente" gli elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti?**

- 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 definisce i modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 48, d.lgs. n. 33/2013)?**

- Autorità nazionale anticorruzione.**  
 Agenzia Italia Digitale.  
 ISTAT.
-

---

**19 - Il reato di "Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario o ai suoi singoli componenti" da chi può essere commesso?**

- Da chiunque.**
- Solo dal pubblico ufficiale.
- Solo da un dipendente dello Stato.

---

**20 - Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego, commette il reato di \_\_\_\_\_. (Si completi correttamente).**

- Usurpazione di funzioni pubbliche.**
- Oltraggio a pubblico ufficiale.
- Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale.

---

**21 - Un incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo servizio il possesso o comunque la disponibilità di cosa mobile altrui, se ne appropria al solo scopo di farne uso momentaneo, e questa, dopo l'uso momentaneo è stata immediatamente restituita, commette il reato di \_\_\_\_\_. (Si completi correttamente):**

- Peculato d'uso.**
- Abuso d'ufficio.
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

---

**22 - Perché il reato di "Indebita destinazione di denaro o cose mobili" è un c.d. 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 "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" è un reato:**

- Dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.**
- Dei pubblici ufficiali contro l'ordine pubblico.
- Dei privati contro la fede pubblica.

---

**24 - Quale principio del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) richiede che il titolare debba essere in grado di dimostrare la conformità del trattamento alle norme del Regolamento?**

- Responsabilizzazione (accountability).**
- Liceità, correttezza e trasparenza.
- Integrità e riservatezza.

---

**25 - Chi controlla il rispetto delle regole sulla privacy in Italia?**

- Il Garante per la protezione dei dati personali.**
- L'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM).
- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

---

**26 - Traduci: "donna".**

- Woman.**
- Womman.
- Woomen.

---

**27 - Fill in the gap: "\_\_\_\_\_ she start her new job last week?".**

- Did.**
- Do.
- Does.

---

**28 - Choose the correct object pronoun: "I saw \_\_\_\_ at the game."**

- Them.**
  - They.
  - Their.
-

---

**29 - Quale dei seguenti sistemi operativi è open source?**

- Ubuntu.**
- Catalina.
- Big Sur.

---

**30 - Quale è il nome del programma per elaborare fogli di calcolo del pacchetto Libre Office?**

- Calc.**
- Writer.
- Base.

---

**31 - Secondo il Codice dei beni culturali e del paesaggio, l'accesso agli istituti e ai luoghi pubblici della cultura:**

- Può essere gratuito o a pagamento.**
- È sempre gratuito.
- È sempre a pagamento.

---

**32 - Secondo quanto prevede il Codice dei beni culturali e del paesaggio, i direttori di biblioteche possono ricevere, alle condizioni indicate all'art 44, beni culturali mobili in comodato da privati. Il comodato:**

- Non può avere durata inferiore a cinque anni.**
- Deve avere durata inferiore a quattro anni.
- Non può avere durata inferiore a dieci anni.

---

**33 - Uno dei compiti fondamentali dei Bibliotecari è quello di conservare e tutelare. In quali attività si concretizza tale compito (UNI 11535)?**

- Complesso delle attività mirate alla corretta tenuta e conservazione del patrimonio librario e documentario.**
- 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.
- Analisi della documentazione, nell'ambito del contesto librario/documentario e di produzione, allo scopo di favorirne la conoscenza e la fruizione.

---

**34 - Gestire le biblioteche - Descrivere e indicizzare i documenti e produrre dati. Sono compiti fondamentali del bibliotecario (UNI 11535):**

- Entrambi quelli citati.**
- Gestire le biblioteche.
- Nessuno di quelli citati.

---

**35 - Norma UNI n. 11535, Figura professionale del bibliotecario. Indicare le competenze che caratterizzano il "Trattare e ordinare i documenti".**

- Organizzare il flusso di trattamento dei documenti; organizzare i sistemi di collocazione e stoccaggio; gestire il trattamento e l'ordinamento dei documenti.**
- Predisporre piani per la spolveratura, disinfestazione, la legatura e il restauro; stabilire le regole per la fruizione dei documenti; predisporre piani per garantire la conformità dei locali, arredi e attrezzature; predisporre piani per la conservazione a lungo termine; gestire la conservazione e tutela.
- Organizzare il servizio di accoglienza, assistenza e orientamento per gli utenti; gestire il servizio di prestito locale, interbibliotecario e internazionale e di fornitura documenti.

---

**36 - Tutela, valorizzazione e conservazione del patrimonio culturale sono definiti rispettivamente negli artt. 3, 6 e 29 del D.Lgs. n. 42/2004; la valorizzazione:**

- 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 fondata su attività di studio ed è il presupposto per la fruizione.
  - Garantisce la conservazione e la fruizione grazie a strumenti di conoscenza.
-

---

**37 - Con il complesso delle attività idonee a limitare le situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto si attua (art. 29, d.lgs. n. 42/2004):**

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

---

**38 - 1) Fornire l'accesso a un'ampia gamma di informazioni e idee senza censure, sostenendo l'istruzione formale e informale a tutti i livelli e l'apprendimento permanente; 2) Fornire servizi informativi adeguati alle associazioni e ai gruppi di interesse locali. 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.
- Fornire l'accesso a un'ampia gamma di informazioni e idee senza censure, sostenendo l'istruzione formale e informale a tutti i livelli e l'apprendimento permanente.

---

**39 - Per quanto riguarda le biblioteche, il "Design for accessibility: a cultural administrator's handbook" propone alcune regole da tenere presenti in ogni intervento di progettazione, anche per la predisposizione di allestimenti, arredi e servizi. Quale, tra le seguenti?**

- Prevedere nella progettazione la possibilità di errore da parte dell'utente e minimizzarlo.**
- Garantire la minima flessibilità nell'uso.
- Massimizzare le azioni ripetitive.

---

**40 - Le biblioteche pubbliche sono beni culturali demaniali (art. 54, D.Lgs. n. 52/2004)?**

- Si, sono beni culturali demaniali inalienabili.**
- Si, sono beni culturali demaniali sempre alienabili.
- No, sono beni del patrimonio indisponibile.

---

**41 - A norma di quanto dispone l'art. 17, D.Lgs. n. 42/2004 chi assicura la catalogazione dei beni culturali librari e coordina le relative attività?**

- Il Ministero della Cultura, con il concorso delle Regioni e degli altri enti pubblici territoriali.**
- Solo le Regioni e gli altri enti pubblici territoriali.
- Gli enti che ne hanno la consegna.

---

**42 - Trascritto nel registro cronologico d'entrata il libro entra a far parte del patrimonio della biblioteca. Pur potendo presentare varie forme nel registro devono essere indicati:**

- Tra l'altro, quanto indicato nelle altre alternative di risposta.**
- Numero d'ingresso.
- Tipo di provenienza (acquisto, dono).

---

**43 - La Segnatura di collocazione:**

- È l'indirizzo del libro descritto nella notizia bibliografica.**
- Non serve per recuperarlo negli scaffali della biblioteca.
- Ha solo un valore amministrativo.

---

**44 - L'archivio storico è:**

- Il complesso di documenti relativi ad affari esauriti, destinati alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico per finalità di studio o non di studio (privati, amministrativi o legali).**
- 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.
- Il complesso dei documenti prodotti o comunque acquisiti da un ente durante lo svolgimento della propria attività.

---

**45 - Le procedure dei servizi DD e ILL si articolano in vari momenti. Il percorso inizia:**

- Con il ricevimento della richiesta/ordine.**
  - Con la ricerca del documento/recupero del documento.
  - Con l'ordine/preparazione del materiale.
-

---

**46 - Secondo il Manifesto UNESCO delle biblioteche pubbliche, le collezioni e i servizi possono essere soggetti a forme di censura ideologica?**

- No, non devono essere soggetti ad alcuna forma di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.**
- Sì, possono essere soggetti a forme di censura ideologica, politica o religiosa.
- Sì, ma non possono essere oggetto di pressioni commerciali.

---

**47 - Secondo il Manifesto UNESCO, le biblioteche pubbliche al fine di contribuire agli obiettivi di sviluppo sostenibile e alla costituzione di società più eque, umane e sostenibili dovrebbero:**

- Svolgere, tra l'altro, quanto indicato nelle altre alternative di risposta.**
- Fornire servizi alle proprie comunità sia di persona sia a distanza, attraverso tecnologie digitali che consentano l'accesso alle informazioni, alle collezioni e ai programmi ogni qualvolta sia possibile.
- Promuovere la conservazione e l'accesso significativo alle espressioni e al patrimonio culturale, l'apprezzamento delle arti, l'accesso aperto alla conoscenza scientifica, alla ricerca e alle innovazioni.

---

**48 - Che cos'è un sistema bibliotecario?**

- Un'associazione di più biblioteche per ottenere la cooperazione bibliotecaria.**
- Un'associazione di più biblioteche di città diverse.
- Il sistema di gestione delle biblioteche da parte degli enti locali.

---

**49 - L'acronimo IFLA cosa indica?**

- International Federation of Library associations and institutions.**
- Internal Federation of Library associations.
- International Foundation of Library associations and institutions.

---

**50 - In ambito catalografico, che cosa si intende per catalogazione centralizzata?**

- Una catalogazione curata da un'agenzia bibliografica centrale che condivide le notizie prodotte con altre biblioteche.**
- Un'operazione semplificata di catalogazione che consiste nel descrivere soltanto gli elementi strettamente indispensabili all'identificazione di un documento.
- Una catalogazione curata direttamente dallo Stato.

---

**51 - Un thesaurus è:**

- Un vocabolario controllato di termini per l'indicizzazione collegati tra loro in una rete gerarchica e relazionale.**
- L'archivio delle stringhe di soggetto utilizzate in un catalogo.
- Un elenco alfabetico non strutturato di termini per l'indicizzazione.

---

**52 - Le biblioteche devono dotarsi di Carta dei Servizi. I servizi devono essere resi con continuità e regolarità secondo gli orari comunicati, in applicazione del principio di:**

- Continuità.**
- Efficacia ed efficienza.
- Chiarezza e comprensibilità dei messaggi.

---

**53 - Attraverso il portale MLOL:**

- È possibile ascoltare musica e audiolibri in streaming e download.**
- È possibile solo prendere in prestito gli e-book dei maggiori editori italiani.
- Non è possibile consultare giornali.

---

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

- Entrambi quelli citati nelle altre risposte.**
- Digital lending (prestiti online delle risorse digitali RetelINDACO).
- Ricerca facilitata dalla presenza di scaffali virtuali.

---

**55 - Cosa si intende per front-office?**

- Un servizio di interazione tra amministrazione e cittadino-utente.**
- Una forma di back-office.
- La struttura organizzativa dedicata alla predisposizione delle procedure.

---

**56 - Chi è l'utente remoto di una biblioteca?**

- È l'utente che frequenta la pagina web della biblioteca ed usufruisce dei servizi di informazione on line.
- È l'utente che controlla gli accessi ai servizi bibliotecari disponibili on line.
- È l'utente che non ha la formazione necessaria per accedere ai servizi della biblioteca e deve essere aiutato.

---

**57 - 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:**

- Si dovrà includere, ove possibile, illustrazioni.
- Si dovranno utilizzare termini tecnici complessi per maggiore precisione.
- Si dovranno privilegiare abbreviazioni e sigle per rendere il testo più sintetico.

---

**58 - Quale, tra i seguenti, è un intervento legato alle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione che da tempo si è sviluppato nei contesti bibliotecari dove l'obiettivo è la promozione culturale?**

- L'invio programmato di comunicati stampa.
- L'ampliamento degli orari di apertura al pubblico.
- La catalogazione dei volumi in schede cartacee.

---

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

- Un pannello per gli avvisi della biblioteca e un pannello per gli avvisi di chi va in biblioteca.
- 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 valori, la biblioteca deve saper prioritariamente comunicare?**

- Customer care (cura dell'utente).
  - Esclusività culturale.
  - Politicizzazione.
-