

Prova C

1) Il bilancio di previsione approvato dal Consiglio Direttivo di un Opi è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti:

- ☐ Almeno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione dell'Assemblea
- ☐ Almeno 5 giorni prima della data fissata per l'approvazione dell'Assemblea
- ☐ Almeno 30 giorni prima della data fissata per l'approvazione dell'Assemblea

2) Sul capitolo del fondo spese impreviste, possono essere emessi mandati di pagamento?

- ☐ Sì, se vi sono motivi di urgenza.
- ☐ no, mai
- ☐ Sì, se vi è il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti

3) L'eventuale esercizio provvisorio ha una durata massima:

- ☐ di due mesi
- ☐ di quattro mesi
- ☐ fino all'approvazione del bilancio preventivo da parte dell'Assemblea

4) E' possibile ordinare pagamenti con strumenti diversi dal mandato?

- ☐ Sì se la spesa è inferiore ad € 100,00
- ☐ Sì, su disposizione del Tesoriere
- ☐ No, mai

5) I mandati di pagamento, possono essere estinti con assegno circolare?

- ☐ Sì
- ☐ no mai
- ☐ Solo per importi superiori ad € 1.000,00

6) Con l'istituto della perenzione dei residui attivi, gli stessi vengono:

- ☐ Rivalutati in base al coefficiente istat
- ☐ eliminati per insussistenza
- ☐ trasferiti all'ufficio recupero crediti

7) Quali beni non vanno riportati nel registro degli inventari

Princo Albacuerpo
[Signature]

Prova C

- ☐ Le attrezzature informatiche
- ☐ Il materiale di cancelleria
- ☐ Gli apparecchi telefonici

8) I revisori dei conti di un Ordine delle Professioni Infermieristiche partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo

- ☐ Sempre
- ☐ Su convocazione del Presidente del Collegio *Ordine*
- ☐ Se il Presidente del Collegio dei Revisori lo ritiene opportuno

9) La tassa annuale di iscrizione all'Albo Professionale degli Opi è stabilita dal Consiglio Direttivo

- ☐ Proporzionalmente al numero degli iscritti
- ☐ Dalla Federazione nazionale degli Opi
- ☐ Entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese del Collegio *Ordine*

10) Le deliberazioni dei Consigli Direttivi degli Ordini delle Professioni Infermieristiche sono valide se prese:

- ☐ Sempre all'unanimità
- ☐ A maggioranza di voti, anche se non interviene la maggioranza dei componenti
- ☐ A maggioranza dei voti, ma con l'intervento della maggioranza dei componenti

11) La delega per la partecipazione alle assemblee degli Ordini delle Professioni Infermieristiche non è ammessa:

- ☐ In nessun caso
- ☐ Per le convocazioni delle assemblee ordinarie/straordinarie
- ☐ Per le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei conti

12) Quali tra le seguenti non è una finalità perseguita dagli Ordini delle Professioni Infermieristiche?

- ☐ Vigilare sul rispetto del codice deontologico
- ☐ Esercitare il potere disciplinare
- ☐ L'inserimento lavorativo del sanitario professionista iscritto attraverso tirocini presso strutture pubbliche/private

13) L'attività degli Ordini delle Professioni Infermieristiche è sovvenzionata:

Prova C

- ☐ Dallo Stato e dalle quote degli iscritti
- ☐ Dalle quote degli iscritti
- ☐ Dalla contribuzione volontaria degli iscritti

14) L'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale delle Professioni Infermieristiche è previsto:

- ☐ Solo per i dipendenti pubblici
- ☐ Solo per i liberi professionisti
- ☐ Per tutti coloro che intendono svolgere l'attività infermieristica

15) In caso di assenza o impedimento, il Segretario dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche può essere sostituito da:

- ☐ Tesoriere
- ☐ Consigliere più anziano
- ☐ Consigliere più giovane

16) Il sanitario professionista che è stato cancellato per morosità nel pagamento della tassa di iscrizione può chiedere la reinscrizione all'Albo Opi:

- ☐ Solo dopo aver provveduto a sanare la morosità
- ☐ Trascorsi cinque anni dalla deliberazione di cancellazione
- ☐ Trascorsi cinque anni dal pagamento

17) Che cos'è una marca temporale

- ☐ E' un riferimento temporale generato dal firmatario del documento
- ☐ E' un riferimento temporale rilasciato da una certification authority
- ☐ E' un riferimento temporale rilasciato da un soggetto terzo

18) La dematerializzazione è quel processo che?

- ☐ Trasforma i documenti analogici in digitali
- ☐ Consente di generare direttamente i documenti in digitale
- ☐ Entrambi

19) Un file con estensione doc é?

- ☐ Un documento di testo

Prova C

- ☐ Un foglio di calcolo
- ☐ Un'immagine

20) Che cos'è un'AOO (Area Organizzativa Omogenea)?

- ☐ Un'insieme di uffici che condividono il protocollo
- ☐ Un'insieme di uffici funzionalmente dipendenti
- ☐ Un'insieme di uffici organizzati in un'Area Dipartimentale

21) La posta elettronica è un servizio

- ☐ Sincrono
- ☐ Asincrono
- ☐ Nessuna delle precedenti

22) Il responsabile della conservazione è?

- ☐ Il responsabile della sicurezza dei sistemi informatici
- ☐ Il garante della legittimità delle procedure di protocollazione
- ☐ Il garante della leggibilità dei documenti nel tempo

23) La L. n. 241/90 stabilisce che la P.A. provvede sempre a dare notizia, mediante comunicazione personale:

- ☐ Dell'avvio del procedimento amministrativo
- ☐ Della conclusione del procedimento amministrativo
- ☐ Di ogni passaggio saliente relativo al procedimento amministrativo

24) In base all'art. 1 della legge n. 241/90, sono economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza i criteri su cui deve reggersi l'attività amministrativa?

- ☐ No, è prevista solo l'imparzialità della Pubblica Amministrazione
- ☐ Sì, lo sono
- ☐ L'art. 1 della legge n. 241/90 non detta criteri in materia

25) Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 2 della Legge 241/90 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali

Prova C

- ☐ Entro il termine di 30 giorni
- ☐ Entro il termine stabilito per il singolo procedimento e comunque non oltre il 90 giorni
- ☐ Entro il termine di 120 giorni

26) A norma della Legge 241/90, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale del dirigente o del funzionario inadempiente?

- ☐ Sì, ma solo nei casi disciplinati dalla norma
- ☐ No, non costituisce elemento di valutazione della performance che è attribuita esclusivamente sulla base del raggiungimento degli obiettivi
- ☐ Sì, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente

27) La motivazione del provvedimento amministrativo, secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge n. 241/90. deve indicare:

- ☐ Esclusivamente le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione
- ☐ Esclusivamente i fini pubblici perseguiti dal provvedimento
- ☐ I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria

28) La legge 241/1990 contiene:

- ☐ Il testo unico sul funzionamento degli Enti Pubblici non Economici
- ☐ Norme generali sull'attività amministrativa
- ☐ Il testo unico sull'edilizia

29) Indicare quale tra le seguenti opzioni di risposta riporta una definizione di chi è un pubblico ufficiale

- ☐ Un ufficiale delle Forze Armate il cui nome sia stato reso pubblico per motivi di necessità pubblica
- ☐ Chi esercita il potere di governare una pluralità non determinata di soggetti
- ☐ Chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa

30) Nella comunicazione di avvio del procedimento deve essere sempre indicato:

- ☐ L'ufficio presso cui prendere visione degli atti
- ☐ Il Dirigente della struttura competente all'emanazione del provvedimento finale
- ☐ Tutte le informazioni ritenute utili dall'Amministrazione