

## 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

*Ry*  
*DM*  
*Principale all'assemblea*  
*Jan*

## 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