

PROVA SCRITTA N. 3

- 1. Il Protocollo, oltre alla ricezione dei documenti, sia informatici, sia analogici deve anche provvedere alla spedizione della documentazione cartacea?**
 - A. Sì
 - B. No, provvede solo alla ricezione dei documenti
 - C. No, provvede solo alla ricezione dei documenti e alla scansione ottica dei documenti cartacei in arrivo per
 - D. No, provvede solo alla ricezione dei documenti e all'assegnazione alle Unità Organizzative destinatarie

- 2. La registrazione di protocollo informatico per ogni documento ricevuto o spedito dalla P.A. è effettuata mediante la memorizzazione di alcune informazioni da inserire obbligatoriamente. Tra esse:**
 - A. Non è previsto il mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti
 - B. Non è prevista la data di registrazione di protocollo
 - C. È previsto l'oggetto del documento
 - D. Non è previsto l'oggetto del documento

- 3. Ai fini della registrazione di protocollo informatico, l'oggetto:**
 - A. Non costituisce una informazione obbligatoria
 - B. È influente
 - C. Deve identificare in maniera univoca il documento, anche in deroga ai vincoli di riservatezza epistolare
 - D. Deve consentire di identificare il documento fra altri di analogo argomento

- 4. Nella registrazione di protocollo informatico, il numero di protocollo:**
 - A. È attribuito in automatico dal sistema e non segue un ordine strettamente sequenziale
 - B. È differenziato tra i documenti in arrivo e quelli in partenza
 - C. Segue un ordine strettamente sequenziale
 - D. È rinnovato ogni due anni

- 5. Le ricevute elettroniche che i gestori PEC emettono, certificano anche l'avvenuta ricezione del documento da parte del destinatario?**
 - A. No, certificano: l'avvenuto invio di un documento informatico da parte del mittente e i riferimenti temporali della trasmissione
 - B. Sì, certificano l'avvenuto invio di un documento informatico da parte del mittente e l'avvenuta ricezione del documento da parte del destinatario
 - C. Sì, certificano: l'avvenuto invio di un documento informatico da parte del mittente; l'avvenuta ricezione del documento da parte del destinatario; i riferimenti temporali della trasmissione
 - D. No, certificano i riferimenti temporali della trasmissione

6. Per Archivio di Deposito si intende:

- A. I soli documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi in corso di istruttoria
- B. Il complesso dei documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi, per i quali non risulta più necessaria una trattazione, verso i quali può sussistere tuttavia un interesse sporadico
- C. I soli documenti relativi ad affari e a procedimenti amministrativi conclusi ma per i quali sussista un interesse corrente

7. Nella registrazione di protocollo informatico, la data di protocollo:

- A. Viene attribuita nel momento in cui il documento, in arrivo o in partenza, viene assoggettato a protocollo
- B. Deve obbligatoriamente coincidere con il giorno di arrivo o di partenza del documento
- C. È decisa, in autonomia, dal responsabile della gestione documentale
- D. Non costituisce informazione obbligatoria

8. Scansione ottica dei documenti cartacei in arrivo per ottenere la copia digitale - Assegnazione dei documenti alle Unità Organizzative destinatarie. Quale tra le precedenti funzioni è svolta dal servizio protocollo?

- A. Entrambe
- B. Nessuna
- C. Scansione ottica dei documenti cartacei in arrivo per ottenere la copia digitale
- D. Assegnazione dei documenti alle Unità Organizzative destinatarie

9. Con riferimento alla gestione documentale, il Titolare:

- A. È lo strumento che consente di classificare la sola documentazione prodotta
- B. È necessario per definire i flussi dei documenti tra le diverse unità organizzative
- C. È lo strumento utilizzato solo per la conservazione perenne di alcune serie in archivio storico
- D. È lo strumento che consente di classificare la sola documentazione ricevuta

10. La protocollazione dei documenti nel registro:

- A. Certifica ufficialmente l'esistenza di un documento ma non tiene traccia dei suoi movimenti
- B. Certifica ufficialmente l'esistenza di un documento e tiene traccia dei suoi movimenti
- C. Non certifica ufficialmente l'esistenza di un documento e non tiene traccia dei suoi movimenti
- D. Tiene traccia dei suoi movimenti ma non certifica ufficialmente l'esistenza di un documento
