

## CMT-com-Prova3

1) La differenza tra la Città di Torino e la Città metropolitana di Torino.

2) DA CHI È COMPOSTA LA CONFERENZA METROPOLITANA?

A  Dal Sindaco metropolitano e da tutti i sindaci dei Comuni appartenenti alla Città Metropolitana

B  Dal Sindaco metropolitano e dai dirigenti

C  Dal Sindaco e dagli assessori

3) IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI COSA SI INTENDE PER “CONTROINTERESSATI”?

A  Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza

B  Tutti i soggetti aventi il medesimo indirizzo di residenza del richiedente

C  Tutti gli Enti coinvolti nel procedimento per il quale si richiede l'accesso

4) QUALE TRA LE SEGUENTI NON È UNA FINALITÀ ISTITUZIONALE GENERALE DELLE CITTÀ METROPOLITANE?

A  Promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione del territorio di competenza

B  Gestione del servizio di trasporto pubblico sul territorio di competenza

C  Cura dello sviluppo strategico del territorio di competenza

5) QUAL È LA CARTA DEI GIORNALISTI IN MATERIA DI SALUTE

A  Carta di Perugia

B  Carta di Treviso

C  Carta di Roma

6) CHI ELEGGE I MEMBRI CHE COMPONGONO L'ORGANO COLLEGIALE DEL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

A  L'Unione europea

B  Il Governo

C  Il Parlamento

**7) INDICARE LA VOCE CHE CORRISPONDE CORRETTAMENTE ALLA SEGUENTE DEFINIZIONE: È il diritto di accesso previsto dal Decreto Trasparenza (Dlgs 33/2013), e consente a chiunque di accedere anche ad altri documenti e dati oltre a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, garantiti con l'accesso civico "semplice".**

A  Accesso civico

B  Accesso civico generalizzato (FOIA)

C  Accesso documentale

**8) INDICARE LA DENOMINAZIONE COMPLETA DEL SEGUENTE ACRONIMO: DPIA**

A  Data Protection In Administration

B  Data Protection Impact Assessment

C  Data Program In Advance

**9) QUALI DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ NON COMPETE ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO?**

A  Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

B  Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;

C  Redigere i comunicati stampa da trasmettere agli organi d'informazione

**10) INDICARE QUALE DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ È ASSEGNATA ALL'UFFICIO DEL PORTAVOCE**

A  Curare i collegamenti con gli organi di informazione

B  Svolgere compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione

C  Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime

**11) QUALE DELLE SEGUENTI INFORMAZIONI È PREVISTA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DENOMINATA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE?**

A [ ] Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali

B [v] Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali

C [ ] Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali