

TRACCIA 1

1. In applicazione del principio di legalità gli atti amministrativi sono:

- A. atipici e sempre discrezionali
- B. irretroattivi, generali e mai esecutori
- C. tipici, irretroattivi ed esecutori in casi eccezionali
- D. tipici e retroattivi

2. La concessione è l'atto amministrativo con cui:

- A. si decide un'istanza di revisione di un atto amministrativo
- B. si costituiscono o si trasferiscono diritti in favore dei destinatari
- C. si rimuove un limite all'esercizio di un diritto
- D. si impartisce un ordine o si stabilisce un divieto

3. La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

- A. deve essere inviata a tutti i soggetti destinatari del provvedimento finale, a coloro che devono intervenire nel procedimento e a coloro a cui può derivare un pregiudizio
- B. deve essere inviata al soggetto che presenta l'istanza e può essere inviata anche ai destinatari del provvedimento finale e a chi è intervenuto nel procedimento
- C. può essere inviata al soggetto che presenta l'istanza, ai destinatari del provvedimento finale e a coloro a cui può derivare un pregiudizio
- D. deve essere inviata via PEC o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ai soggetti che devono intervenire nel procedimento o ai loro rappresentanti

4. Un esempio di atto amministrativo caratterizzato da discrezionalità tecnica è:

- A. un certificato di destinazione urbanistica
- B. l'atto di valutazione di una prova di un concorso per pubblico impiego
- C. un verbale di sequestro
- D. un certificato di residenza

5. Il dipendente pubblico risponde penalmente del proprio comportamento:

- A. qualora un suo comportamento doloso o colposo comporti la violazione di una norma regionale che provoca un danno alla pubblica amministrazione
- B. solo qualora commetta un reato dopo essere stato nominato pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio
- C. qualora la trasgressione dei doveri d'ufficio configuri ipotesi di reato
- D. qualora un suo comportamento doloso comporti la violazione di una norma dell'ordinamento civile e tale violazione abbia provocato un danno alla collettività dei cittadini



6. Se un cittadino ha subito un danno a causa dell'operato della pubblica amministrazione:

- A. può rivalersi unicamente verso il funzionario responsabile del danno qualora questi lo abbia causato con dolo o colpa grave
- B. può rivalersi sia nei confronti della pubblica amministrazione che nei confronti del funzionario responsabile qualora questi abbia agito con dolo o colpa, anche lieve
- C. può agire per ottenere un risarcimento dalla pubblica amministrazione e nei confronti del funzionario responsabile qualora questi abbia agito con dolo o colpa grave
- D. non può rivalersi nei confronti della pubblica amministrazione né del funzionario responsabile qualora questi abbia agito nell'ambito della sua competenza e per il raggiungimento di fini pubblici

7. Tra i contenuti obbligatori del provvedimento amministrativo vi sono:

- A. la motivazione che indichi i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche alla base della decisione della pubblica amministrazione
- B. l'indicazione della data del provvedimento e la sottoscrizione da parte del responsabile dell'istruttoria
- C. i riferimenti relativi all'atto di approvazione del Documento di economia e finanza regionale (DEFER) e alla copertura della spesa qualora sia previsto l'impegno di risorse finanziarie
- D. l'indicazione dei soggetti a cui l'atto va comunicato e del sito sul quale lo stesso deve essere pubblicato

8. Quale tra queste affermazioni è errata?

- A. un atto amministrativo è nullo quando sono del tutto incomprensibili il tipo di potere esercitato e gli effetti che l'atto intendeva produrre
- B. un atto amministrativo è nullo quando è viziato da eccesso di potere dell'autorità che lo ha emanato
- C. un atto amministrativo è nullo quando mancano gli elementi essenziali
- D. un atto amministrativo è nullo quando è stato adottato in violazione di un giudicato

9. Quale tra le seguenti informazioni non va inserita nella comunicazione di avvio del procedimento?

- A. i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione
- B. la persona e l'ufficio responsabili del procedimento
- C. nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione dell'istanza
- D. il termine per richiedere l'accesso agli atti

10. Il procedimento può essere concluso con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata se l'istanza che lo ha iniziato è:

- A. manifestamente irricevibile
- B. manifestamente annullabile
- C. nulla
- D. irretroattiva



11. Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013, modificato ed integrato dal D.P.R. 81/2023) stabilisce che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi

- A. del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado
- B. solo del coniuge e dei parenti entro il secondo grado
- C. del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il quarto grado
- D. del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il primo grado

12. Nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, chi si occupa di segnalare il tutto all'ufficio di disciplina, secondo quanto previsto dal vigente D.Lgs. 33/2013 (Riordino della trasparenza amministrativa)?

- A. il Segretario generale dell'Ente
- B. l'Autorità Nazionale Anticorruzione
- C. il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- D. l'Ufficio del registro

13. In base al D.Lgs. 33/13 (Riordino della trasparenza amministrativa) entro quale termine deve necessariamente concludersi il procedimento di accesso civico?

- A. Entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza
- B. Entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza
- C. Entro 10 giorni dalla presentazione dell'istanza
- D. Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza

14. Secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

- A. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- B. le funzionalità efficienti inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- C. l'impossibilità a votare per gli emendamenti in materia di trasparenza, nel caso in cui debba presiedere alla seduta di votazione
- D. eventuali spese di efficientamento da rimborsare

15. Ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

- A. può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione solo se inseriti in apposito Albo
- B. deve essere definita entro il 30 giugno di ciascun anno
- C. deve essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione di comprovata rettitudine
- D. non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione



16. In base alla L. 241/1990 l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria?

- A. può farlo solo se ricopre anche il ruolo di Dirigente amministrativo
- B. sì, indicandone la motivazione nel provvedimento finale
- C. sì, anche senza indicare la motivazione nel provvedimento finale
- D. no, è impossibile discostarsi dalle risultanze istruttorie

17. Ai sensi della Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) com'è definito il Piano nazionale anticorruzione (PNA)?

- A. è un atto di chiusura dell'esercizio amministrativo adottato a seguito della legge di approvazione del Rendiconto annuale
- B. è un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani annuali di prevenzione della corruzione
- C. è un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione
- D. è un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani quinquennali di prevenzione della corruzione

18. Ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento, tra l'altro, può

- A. chiedere il rilascio di dichiarazioni, ma non chiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete
- B. proporre l'indizione o, avendone la competenza, indire le conferenze di servizi
- C. ordinare esibizioni documentali, ma non esperire accertamenti tecnici ed ispezioni
- D. assumere sommarie informazioni testimoniali (SIT) dalle parti coinvolte nel procedimento

19. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa

- A. compie il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- B. è soggetto alla sanzione amministrativa prevista dalla legge
- C. compie un reato non punibile con la reclusione
- D. compie il reato di corruzione per l'esercizio della funzione

20. La mappatura dei processi nell'Amministrazione regionale

- A. non è obbligatoria in quanto l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi sono presenti nel Documento di economia e finanza regionale (DEFER)
- B. ha l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi
- C. individua esclusivamente le aree a rischio di violazione delle norme in materia di procedimento amministrativo
- D. è una ricognizione dell'organico del personale necessaria per l'approvazione del Piano dei fabbisogni