

TRACCIA 3

1. L'attività amministrativa della pubblica amministrazione è:

- A. in ogni caso conforme alla legge statale, ai regolamenti e alle direttive dell'ordinamento comunitario
- B. improntata a criteri di economicità, efficacia, efficienza, competitività e imparzialità
- C. retta da criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza secondo le modalità attuative previste dallo Statuto speciale della Regione
- D. retta da criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza secondo le modalità previste dalla L. 241/1990 e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario

2. Un atto amministrativo è esecutivo quando:

- A. è idoneo ad essere eseguito, perché sono presenti tutti i requisiti di efficacia previsti dall'atto stesso o dalla legge
- B. si può imporre direttamente nella sfera giuridica dei terzi, anche con mezzi coattivi
- C. il procedimento previsto per la sua formazione è completo perché sono stati ottenuti i pareri endoprocedimentali
- D. è stato sottoscritto dal soggetto competente alla fine di un procedimento amministrativo equo e tempestivo

3. Il procedimento amministrativo è:

- A. l'insieme delle norme che la pubblica amministrazione osserva per realizzare un fine pubblico
- B. una attività posta in essere da soggetti appartenenti alla stessa struttura che si deve concludere con un decreto dirigenziale
- C. una pluralità di atti diretti all'emanazione di un provvedimento amministrativo
- D. l'insieme dei comportamenti posti in essere da dipendenti dell'Amministrazione regionale diretti all'attuazione di una determinata procedura

4. Si ha discrezionalità amministrativa c.d. "pura":

- A. ogni volta che l'Amministrazione compie una comparazione tra l'interesse pubblico primario e gli interessi secondari, al fine di individuare la soluzione più opportuna per l'interesse da perseguire
- B. ogni volta che il funzionario competente compie una valutazione dei fatti in base ai canoni tecnici stabiliti nei regolamenti amministrativi
- C. quando l'atto viene sottoscritto da un dirigente amministrativo e non da un dirigente tecnico
- D. quando il contenuto dell'atto non può essere reso noto ad altri, oltre ai destinatari, per ragioni di tutela della riservatezza

5. La responsabilità di un dipendente pubblico nella sua attività lavorativa è:

- A. amministrativa, contabile, penale solo in caso di dolo
- B. civile, penale, gerarchica
- C. solo amministrativa, contabile, civile verso terzi
- D. civile, penale, disciplinare

6. I presupposti della responsabilità disciplinare del pubblico dipendente sono:

- A. esistenza del rapporto di pubblico impiego e di un danno causato dal dipendente alla pubblica amministrazione o al cittadino
- B. **esistenza del rapporto di pubblico impiego e violazione degli obblighi di condotta**
- C. esistenza di un contratto di lavoro a tempo determinato e violazione delle indicazioni impartite dal dirigente
- D. esistenza di un rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione e rivelazione di atti e notizie coperti da segreto d'ufficio

7. La mancanza del preambolo in un provvedimento amministrativo comporta la sua:

- A. nullità
- B. annullabilità
- C. **irregolarità**
- D. revocabilità

8. Quale tra le seguenti affermazioni riferite all'atto amministrativo è errata?

- A. **Un atto amministrativo è efficace anche se è nullo**
- B. Un atto amministrativo può essere eseguito coattivamente solo nei casi stabiliti dalla legge
- C. Un atto amministrativo è efficace anche se è annullabile
- D. Un atto amministrativo può essere impugnato solo nei termini di legge

9. Quale tra le seguenti affermazioni riferite al responsabile del procedimento è errata?

- A. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento
- B. **sottoscrive sempre il provvedimento finale**
- C. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi
- D. cura le comunicazioni e le notificazioni previste dalla legge

10. Il silenzio della pubblica amministrazione:

- A. **è significativo nei casi in cui la legge gli attribuisce valore di provvedimento**
- B. è significativo perché ha sempre valore di assenso
- C. ha sempre valore di rigetto, poiché l'assenso della pubblica amministrazione ad una richiesta deve essere sempre esplicitato con un atto scritto
- D. non ha valore giuridico, poiché l'assenso della pubblica amministrazione ad una richiesta deve essere sempre esplicitato con un atto scritto

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. solo del coniuge e degli affini entro il secondo grado
- B. del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado
- C. del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il sesto grado
- D. del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il primo grado

12. Secondo il D.Lgs 33/13 (Riordino della trasparenza amministrativa) che cosa devono pubblicare le pubbliche amministrazioni?

- A. l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico
- B. l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate
- C. l'elenco delle relazioni internazionali
- D. l'elenco della conduzione di indagini sui reati commessi dai dipendenti nell'ambito del servizio e il loro perseguimento

13. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (Riordino della trasparenza amministrativa) nei casi di segreto di Stato l'accesso civico

- A. è sottoposto a differimento
- B. è escluso
- C. è ammesso solo nei casi di necessità e urgenza
- D. è sempre ammesso

14. Ai sensi della vigente 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) provvede

- A. all'avvio di corsi anticorruzione, con premio di crediti formativi da usare per eventuali promozioni
- B. a collaborare con la struttura regionale competente all'aggiornamento del sito web istituzionale
- C. alla verifica dell'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità
- D. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica

15. Nel sistema dei Piani anticorruzione, quale piano è adottato dall'A.N.AC. ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)?

- A. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)
- B. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (PTTI)
- C. Il Piano nazionale per l'ordine e la sicurezza pubblica (PNOSP)
- D. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

16. Ai sensi della legge n. 241/1990, il dirigente di ciascuna unità organizzativa può assegnare la responsabilità del procedimento:

- A. solo a sé stesso
- B. a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa
- C. solo al suo dirigente sostituto
- D. solo ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa

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

- A. cinque anni, con rinnovo automatico
- B. nove anni, con aggiornamento triennale
- C. tre anni, con aggiornamento annuale
- D. un anno, prorogabile fino a tre

18. La L. 241/1990 a chi affida il compito di esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali?

- A. in ogni caso al dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo
- B. all'organo di vertice o all'organo politico dell'amministrazione in base all'organizzazione della stessa
- C. al responsabile del procedimento individuato dal dirigente dell'unità organizzativa cui il procedimento fa capo
- D. al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

19. Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno

- A. compie il reato di concussione
- B. compie il reato di artifici o raggiri
- C. è soggetto alla sanzione amministrativa prevista dalla legge
- D. compie il reato di truffa

20. Quale tra queste affermazioni in materia di mappatura dei processi è errata?

- A. l'attività relativa ai contratti pubblici è considerata "area di rischio" ovvero area potenzialmente esposta a rischi corruttivi
- B. la gestione del patrimonio non è considerata "area di rischio" ovvero area potenzialmente esposta a rischi corruttivi
- C. l'acquisizione e progressione del personale è considerata "area di rischio" ovvero area potenzialmente esposta a rischi corruttivi
- D. la mappatura dei processi 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