

Selezione privata per l'assunzione di un collaboratore del settore Segreteria Affari Generali – Espropri

PROVA N. 1 - DOMANDE A RISPOSTA CHIUSA

Test in materia di *procedimento amministrativo* (L. n. 241/1990 e ss. mm. ii.)

- 1) Se il Responsabile del Procedimento non è stato designato, chi viene considerato tale?
 - a. Il funzionario preposto alla unità organizzativa
 - b. Il direttore generale o il funzionario più alto in grado
 - c. Il legale rappresentante

- 2) La conferenza di servizi è indetta
 - a. Dall'amministrazione precedente
 - b. Da chiunque vi abbia interesse
 - c. Da qualsiasi amministrazione vi abbia interesse

- 3) La decisione della conferenza di servizi ha efficacia immediata
 - a. Sempre
 - b. Se non vi sono dissensi qualificati
 - c. Se è unanime

- 4) Il silenzio assenso
 - a. E' efficace solo tra PA e cittadini
 - b. E' efficace solo tra PA e PA
 - c. E' efficace sia tra PA e cittadino che tra due PA (PA: Pubblica Amministrazione)

- 5) Gli atti della PA immediatamente efficaci anche se limitativi della sfera giuridica dei privati sono
 - a. Quelli emessi dal vertice amministrativo
 - b. Quelli con carattere cautelare ed urgente
 - c. Quelli aventi carattere sanzionatorio

- 6) Il provvedimento illegittimo può essere annullato d'ufficio entro
 - a. 6 mesi
 - b. 18 mesi
 - c. 90 giorni

- 7) La P.A., nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce
 - a. Secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente
 - b. Sempre secondo le norme di diritto pubblico
 - c. Secondo le norme di diritto pubblico, salvo che la legge disponga diversamente

- 8) La motivazione del provvedimento amministrativo deve riportare
 - a. Le risultanze dell'istruttoria
 - b. I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
 - c. Il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere

- 9) Il recesso unilaterale dai contratti della pubblica amministrazione è ammesso
 - a. Sempre
 - b. Nei casi previsti dalla legge o dal contratto
 - c. Ogniqualvolta la P.A. lo ritenga opportuno

- 10) Il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali è affetto da
 - a. Nullità
 - b. Annullabilità
 - c. Inesistenza

Test in materia di *accesso agli atti*

- 11) Il diritto di accesso civico è
 - a. In relazione all'obbligo delle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, è il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
 - b. Il diritto di vedere pubblicati da parte delle pubbliche amministrazioni, determinati documenti se richiesti con motivazione scritta
 - c. Una forma di diritto di accesso prevista dalla L. 241/90

- 12) Nell'accesso civico "totale" previsto dal D.lgs 97/16 (FOIA), chiunque ne faccia richiesta può ottenere dati ed informazioni. Ciò in pratica significa
 - a. Che gli atti dei procedimenti o i documenti richiesti devono essere sempre concessi entro i 30 giorni dalla richiesta
 - b. Il Responsabile del Procedimento deve valutare l'eventuale presenza di un diritto di riservatezza di soggetti citati nell'atto
 - c. Che l'ostensione non è gratuita con strumenti informatici

- 13) Contro il diniego di accesso civico "totale" FOIA
 - a. E' ammesso il ricorso al TAR
 - b. E' ammesso il ricorso al Garante per la protezione dei dati personali
 - c. Il Responsabile del Procedimento deve rivalutare l'istanza FOIA, se gli viene ripresentata con motivazione

- 14) Qualora il cittadino si presenti presso l'ufficio chiedendo in modo informale l'accesso procedimentale ex L.241/90 e ss.mm.ii. al fascicolo di una selezione indetta dall'ente per l'assunzione di personale a tempo determinato
 - a. Deve fornire una motivazione, che verrà documentata dal funzionario addetto
 - b. Essendoci la presenza di probabili controinteressati, il funzionario convertirà l'istanza di accesso informale in accesso formale, invitando il cittadino a proporre istanza anche senza motivazioni specifiche
 - c. Essendoci la presenza di probabili controinteressati, il funzionario convertirà l'istanza di accesso informale in accesso formale, invitando il cittadino ad esplicitare il suo "interesse" agli atti del fascicolo

- 15) Ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990, si intendono per "contro interessati"
 - 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, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessi i loro interessi patrimoniali
 - c. 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, nonché i loro interessi patrimoniali

- 16) Ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990, si intende per "documento amministrativo"
- a. Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
 - b. esclusivamente un documento cartaceo
 - c. esclusivamente un documento in formato cartaceo o elettronico

Test in materia di *trasparenza e prevenzione della corruzione* (L. n. 190/12, D.LGS. n. 33/13)

- 17) Il programma triennale per la trasparenza 2019-21
- Non esiste, perché è sostituito da un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione
 - E' redatto in forma semplificata
 - Non deve essere più pubblicato su amministrazione trasparente
- 18) I dati e le informazioni relative ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, devono essere pubblicati da
- Le società partecipate
 - Le aziende sanitarie ed ospedaliere
 - Lo Stato, le regioni e gli enti pubblici
- 19) In merito ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente»,
- I provvedimenti relativi all'assunzione del personale
 - I provvedimenti ma sotto forma di scheda sintetica contenente il riassunto dell'atto
 - Gli elenchi dei provvedimenti
- 20) Il D.lgs 33/13 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i provvedimenti scansionati con la "grafia" della firma del RUP in caso di appalto
- Falso
 - Vero
 - Solo per i procedimenti di concessione di contributi e sussidi
- 21) Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) dell'Ente viene nominato
- Dal Collegio dei Revisori dei Conti
 - Dall'Organo di indirizzo politico dell'Ente
 - Dall'Organismo di Vigilanza dell'Ente
- 22) Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente
- Viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, mentre il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) provvede alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso
 - Viene adottato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), mentre il Consiglio di Amministrazione provvede alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso
 - Viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, mentre l'Organismo di Vigilanza provvede alla verifica dell'efficace attuazione dello stesso

- 23) Il c.d. istituto del “whistleblower” consiste
- a. Nell’obbligo di segnalare eventuali conflitti di interesse da parte dei funzionari / dirigenti in relazione ai procedimenti che stanno istruendo
 - b. Nell’obbligo di astensione in presenza di eventuali conflitti di interesse da parte dei funzionari / dirigenti in relazione ai procedimenti che stanno istruendo
 - c. In alcune forme di tutela del dipendente che segnala al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione condotte illecite o contrarie al codice di comportamento dell’Ente di cui sia venuto a conoscenza nel corso dell’attività lavorativa
- 24) Ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, l’Ente deve pubblicare sul proprio sito istituzionale, fra l’altro:
- a. Gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico con riferimento agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali
 - b. Il casellario giudiziale del soggetto a cui è conferito un incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionali
 - c. Non vi sono particolari obblighi di pubblicazione in caso di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali
- 25) Quali fra queste NON è una delle misure obbligatoria di prevenzione della corruzione che deve adottare un Ente:
- a. La predisposizione di un modello e di un processo di segnalazione “whistleblower”
 - b. L’individuazione di referenti interni, delegati al controllo degli adempimenti previsti nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
 - c. L’adozione di un Codice di Comportamento interno

Test in materia di bonifica (libro III, titolo II, capo II, sez. III “Della bonifica integrale” del codice civile; R.D. n. 215/1933; R.D. n. 368/1904; L.R. Emilia Romagna n. 42/84) e in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (d. lgs. n. 50/2016).

- 26) I Consorzi di bonifica sono
- a. Soggetti privati
 - b. Enti pubblici
 - c. Consorzi fra enti locali
- 27) I contributi di bonifica
- a. Sono quote associative che i singoli consorziati devono versare al Consorzio per le attività gestionali e di funzionamento del Consorzio
 - b. Sono prestazioni patrimoniali pubblicistiche, imposte per far fronte alle attività gestionali e di funzionamento del Consorzio
 - c. Sono imposte dirette
- 28) Il Responsabile del procedimento nelle procedure di aggiudicazione dei contratti d'appalto viene individuato
- a. Separatamente per ogni singola fase del procedimento
 - b. Solo per la fase di affidamento
 - c. Per tutte le fasi, dalla programmazione all'esecuzione
- 29) Per l'affidamento di un contratto d'appalto di importo inferiore ad € 40.000
- a. È possibile procedere ad affidamento diretto consultando non meno di due operatori economici
 - b. È possibile procedere ad affidamento diretto anche senza consultare due o più operatori economici
 - c. Non è possibile procedere ad affidamento diretto
- 30) L'aggiudicazione efficace è
- d. Un provvedimento amministrativo che conclude l'iter di affidamento
 - e. Un atto interno al procedimento, senza diretta rilevanza esterna
 - f. Una comunicazione da compiere agli esclusi