

DIRITTO AMMINISTRATIVO

1. Qual è la legge che regola il procedimento amministrativo?

- a) Legge 7 agosto 1990, n. 241
- b) D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- c) Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001

2. Cos'è il diritto di accesso?

- a) il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le PPAA hanno l'obbligo pubblicare
- b) il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi
- c) il diritto, sancito dall'art. 7, comma 1 lett. i) del C.d.s., di «*circolare in strade riservate ai servizi pubblici*»

3. Cosa comporta l'assenza di motivazione in un provvedimento amministrativo?

- a) Violazione di legge
- b) Illecito disciplinare
- c) Eccesso di potere

4. Dispone l'art. 20 della legge n. 241/1990 che nei procedimenti ad istanza di parte, il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se....

- a) La medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di novanta giorni dal ricevimento della domanda (salvo che non sia stabilito un termine diverso da regolamenti e disposizioni legislative), il provvedimento di diniego.
- b) La medesima amministrazione non indice, entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza, una conferenza di servizi.
- c) La medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della domanda, il provvedimento di diniego.

5. Qual è l'oggetto della Legge 190/2012?

- a) Digitalizzazione della PPAA
- b) Tracciabilità dei flussi finanziari
- c) Prevenzione della corruzione

6. Qual è l'obbligo principale imposto alla PA dal Dlgs 33/2013?

- a) Utilizzare il MEPA per gli acquisti
- b) Pagare le fatture entro 30 gg dal loro ricevimento
- c) Realizzare la sezione Amministrazione trasparente nel sito istituzionale

7. Cosa si intende per “procedura concorsuale?”

- a) La necessaria fase procedimentale prodromica all’attività negoziale della PA
- b) Lo strumento attraverso i quali l’ordinamento detta le regole volte a gestire la situazione di crisi in cui versa un’impresa, quando questa non riesce a far fronte alle proprie obbligazioni con i normali mezzi di pagamento
- c) La procedura imposta sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’ANAC

8. Cosa differenzia l’appalto di servizi dalla prestazione d’opera?

- a) Nell’appalto vi è un’organizzazione di mezzi e l’utilizzazione del lavoro altrui
- b) Nell’appalto vi è prevalenza del lavoro personale dell’appaltatore
- c) Nell’appalto non c’è obbligo di risultato

9. Cos’è l’ANAC?

- a) Agenzia nazionale per l’Accesso Civico dei cittadini
- b) Autorità per la prevenzione della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche
- c) Autorità Nazionale per l’Amministrazione digitale

10. Cos’è lo SmartCIG e a cosa serve?

- a) Stringa alfanumerica di 15 caratteri che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico
- b) Stringa alfanumerica che si acquisisce per operazioni sotto i 40mila euro, ai soli fini della tracciabilità
- c) Stringa alfanumerica univoca e obbligatoria generata dal sistema SIMOG della AVCP che identifica tutte le procedure ad evidenza pubblica

11. Il decreto legge è un atto normativo:

- a) atto dell’esecutivo avente forza di legge adottati in caso di necessità ed urgenza
- b) atto dell’esecutivo inefficace finché non viene convertito in legge
- c) atto del tutto analogo alla legge, ad efficacia definitiva ed illimitata

12. Quali sono i mezzi giurisdizionali per opporsi agli atti della pubblica amministrazione lesivi di interessi legittimi?

- a) I ricorsi gerarchici
- b) I ricorsi in opposizione
- c) I ricorsi al TAR

13. Che cos’è un provvedimento amministrativo?

- a) Un atto amministrativo unilaterale della pubblica amministrazione che modifica la situazione giuridica del destinatario
- b) Un atto tipico del governo
- c) Un qualunque atto amministrativo

14. Quali sono i principi costituzionali che regolano l'attività amministrativa?

- a) Discrezionalità, economicità e pubblicità
- b) Legalità, imparzialità e buon andamento
- c) Libertà e giustizia

15. Da quali organi è costituita la pubblica amministrazione statale?

- a) Dagli organi di amministrazione diretta, centrale e periferica dello Stato
- b) Da tutti gli organi che svolgono funzioni amministrative
- c) Dal complesso degli enti pubblici

16. La legge 7 agosto 1990, n. 241, prevede l'ipotesi che la motivazione del provvedimento amministrativo non sia espressa nelle seguenti circostanze?

- a) Per le categorie di atti indicate nei decreti dirigenziali
- b) Per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale
- c) È sempre obbligatoria

17. La legge 7 agosto 1990, n. 241, cosa prevede in merito alla motivazione del provvedimento amministrativo?

- a) Deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dalla legge
- b) Deve essere motivato, salvo in casi di urgenza o di necessità indicati nel provvedimento stesso
- c) Deve essere motivato, ad eccezione di quelli concernenti il personale dirigenziale

18. A quali soggetti pubblici o privati è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti della Pubblica Amministrazione ?

- a) A tutti i cittadini
- b) A chiunque vi abbia interesse per la tutela di proprie situazioni giuridiche soggettive
- c) A tutti i cittadini che ne facciano istanza

19. Ha facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, secondo la L. 241 del 1990:

- a) Solo chi è portatore di interessi privati
- b) Chiunque possa subire un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento amministrativo
- c) Solo chi è titolare di diritti soggettivi

20. Caratteristiche di una norma giuridica sono

- a) omnicomprensività, generalità e astrattezza
- b) generalità, astrattezza e imperatività
- c) socialità, irretroattività e astrattezza

21. Dispone il D.P.R. n. 445/2000 che qualora l'interessato debba presentare all'amministrazione copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia

- a) Può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.
- b) Deve essere fatta da un dipendente dell'amministrazione procedente competente a ricevere la documentazione diverso dal responsabile del procedimento, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente.
- c) Può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su presentazione dell'originale, il quale viene ritirato e restituito non prima di sei mesi dalla formazione della copia autentica.

22. Sono equipollenti alla carta di identità, ai sensi del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa....

- a) Le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una qualunque pubblica amministrazione.
- b) Il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il porto d'armi e le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una qualunque pubblica amministrazione
- c) Il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

23. La legge sul procedimento amministrativo stabilisce che i provvedimenti attributivi di vantaggi economici da parte delle pubbliche amministrazioni sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti dei criteri e delle modalità, la cui effettiva osservanza deve risultare, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/90,..

- a) Dai singoli provvedimenti attributivi dei benefici.
- b) Dalla pubblicazione sui siti internet.
- c) Dalla pubblicazione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico delle amministrazioni.

24. In base alla normativa in materia di documentazione amministrativa è illegittima la previsione che....

- a) I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti possano essere sostituiti da temporanea dichiarazione di notorietà, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.
- b) Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
- c) Le singole amministrazioni predispongono i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare.

25. Le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, in presenza dei presupposti di legittimità stabiliti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001. In particolare:

- a) Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
- b) Si può sempre prescindere dal possesso del requisito di particolare e comprovata specializzazione universitaria.
- c) Gli incarichi devono essere conferiti esclusivamente con contratti di lavoro subordinato o, eccezionalmente, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale.

26. Il D.Lgs. n. 165/2001 opera una netta separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni che comportano l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi. Rientra nel secondo gruppo, tra le altre funzioni,

- a) Le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo.
- b) La gestione tecnica mediante autonomi poteri di spesa.
- c) La definizione dei criteri generali in materia di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi.

27. In materia di documentazione amministrativa una delle seguenti espressioni corrisponde al disposto in ordine alla dichiarazione sostitutiva di certificazione. Quale?

- a) Deve essere sottoscritta dall'interessato; può essere prodotta anche contestualmente all'istanza; ha la stessa validità del certificato o dell'atto che sostituisce; è ammessa anche per la conformità CE.
- b) Deve essere sottoscritta dall'interessato; può essere prodotta anche contestualmente all'istanza; deve con- tenere la conformità della copia all'originale; può essere presentata solo dal dichiarante; ha la stessa validità del certificato o dell'atto che sostituisce (sei mesi).
- c) Deve essere sottoscritta dall'interessato; può essere prodotta anche contestualmente all'istanza; può essere presentata anche da persona diversa dal dichiarante, o inviata via fax o trasmessa per via telematica; ha la stessa validità del certificato o dell'atto che sostituisce.

28. In forza dell'istituto dell'autocertificazione l'art. 18 della legge n. 241/1990 dispone che....

- a) I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi necessari per l'istruttoria del procedimento sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione precedente ovvero sono detenuti istituzionalmente da altre pubbliche amministrazioni.
- b) I documenti attestanti atti, fatti e stati soggettivi necessari per l'istruttoria del procedimento sono acquisiti dal responsabile del procedimento previa dichiarazione dell'interessato unicamente nel caso in cui siano in possesso dell'amministrazione precedente.
- c) Ogni atto di autorizzazione o licenza, escluse le domande relative ad iscrizioni in albi o

ruoli richiesti per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge, può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.

29. Quale delle indicazioni che seguono è conforme a quanto prevede il D.P.R. n. 445/2000 in ordine alla carta d'identità?

- a) La carta d'identità deve essere rinnovata entro sessanta giorni dalla sua scadenza, ovvero, previo pagamento delle spese e dei diritti di segreteria, a decorrere dal terzo mese successivo alla produzione di documenti con caratteristiche tecnologiche e funzionali innovative.
- b) La carta d'identità può essere rinnovata a decorrere dal 180° giorno precedente la scadenza.
- c) La carta d'identità deve essere obbligatoriamente rinnovata a decorrere dal terzo mese successivo alla produzione di documenti con caratteristiche tecnologiche e funzionali innovative.

30. Le amministrazioni pubbliche, in luogo di atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che siano attestati in documenti già in loro possesso o che comunque siano tenuti a certificare....

- a) Hanno l'obbligo di acquisire d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.
- b) Sono comunque tenuti ad acquisire d'ufficio le relative informazioni, anche in mancanza d'indicazione, da parte dell'interessato, dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
- c) Sono tenuti ad acquisire direttamente le informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, che provvede al rilascio del relativo certificato.

31. Il D.Lgs. n. 165/2001 opera una netta separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni che comportano l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi. Rientra nel secondo gruppo, tra le altre funzioni,....

- a) L'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale.
- b) La definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi.
- c) La gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa.

32. La legge 241/1990 detta alcune definizioni e principi in materia di accesso. Quale tra le seguenti non è corretta?

- a) Per “interessati”, s’intendono tutti i soggetti privati, ad eccezione di quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.
- b) Per “diritto di accesso” s’intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.
- c) Per “controinteressati”, s’intendono 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.

33. La mancanza di motivazione dell’atto amministrativo:

- a) Costituisce vizio di legittimità dell’atto amministrativo per violazione di legge.
- b) Costituisce vizio di legittimità dell’atto amministrativo per eccesso di potere.
- c) Costituisce vizio di legittimità dell’atto amministrativo per incompetenza.

34. Cosa dispone l’art. 18 del D.P.R. n. 445/2000, in materia di copie autentiche?

- a) L’autenticazione delle copie di atti o documenti può essere eseguita esclusivamente dal notaio o dal funzionario incaricato dal Sindaco.
- b) Se la copia dell’atto o documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale deve apporre la propria firma solo sull’ultimo foglio, con l’indicazione del numero di pagine che formano il documento.
- c) Se la copia dell’atto o documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.

35. Non possono essere comprovati mediante dichiarazioni, anche contestuali all’istanza, sottoscritte dall’interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni e non in luogo dell’atto di notorietà....

- a) Stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza.
- b) Qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica.
- c) Qualità di pensionato e categoria di pensione.

36. Cosa dispone l’art. 4 del D.P.R. 445/2000 in ordine all’impedimento alla sottoscrizione e alla dichiarazione?

- a) La dichiarazione nell’interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è raccolta dal pubblico ufficiale previo

accertamento dell'identità del dichiarante; il pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di due testimoni.

b) La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal pubblico ufficiale previo accertamento dell'identità del dichiarante; il pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere.

c) Le disposizioni del suddetto articolo non si applicano in materia di dichiarazioni sulla situazione reddituale o economica al fine della concessione di benefici di qualsiasi tipo se previsti da leggi speciali.

37. Nell'ambito delle autocertificazioni si distinguono le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. Le prime....

a) Configurano un documento sottoscritto dall'interessato prodotto in sostituzione dei certificati.

b) Configurano il documento sottoscritto dall'interessato concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi.

c) Possono essere utilizzate solo per dichiarare qualità personali.

38. La mancanza della motivazione dell'atto amministrativo costituisce:

a) Violazione di legge.

b) Causa di nullità dell'atto.

c) Eccesso di potere.

39. Relativamente al diritto di accesso ai documenti amministrativi è corretto affermare che...

a) Il diritto di accesso è consentito nei procedimenti selettivi, anche nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relative a terzi.

b) L'accesso ai documenti amministrativi può essere negato anche ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

c) Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

40. Per dare corretta attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in materia di pari opportunità, le pubbliche amministrazioni, tra l'altro,....

a) Riservano alle donne, salva motivata impossibilità, un numero di posti di componente delle commissioni di concorso, in rapporto alla loro presenza nell'amministrazione

b) Garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi

c) Riservano alle donne, salva motivata impossibilità, il cinquanta per cento dei posti in organico.

41. Come viene esercitato il diritto di accesso ai documenti amministrativi?

- a) con il solo esame dei documenti amministrativi
- b) con la sola estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- c) con l'esame e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi.

42. I certificati rilasciati dalle P.A. attestanti stati, qualità personali e fatti soggetti a modificazioni hanno di norma validità di sei mesi. Quale certificato ha validità limitata?

- a) Cittadinanza.
- b) Estratto di nascita.
- c) Certificato della qualifica professionale

43. Quale non è un compito del Responsabile della prevenzione e della corruzione?

- a) Adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.
- b) Verificare l'efficace attuazione del piano della corruzione e proporre modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione

44. Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, comma 1, lett. g), per inconferibilità s'intende:

- a) la preclusione a cumulare cariche o incarichi nella PPAA con lo svolgimento di attività professionali a favore della medesima;
- b) la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi nella PPAA a coloro che abbiano riportato condanne penali.
- c) la preclusione a conferire incarichi professionali o di consulenza a personale esterno alla PPAA privo di laurea o di alta specializzazione

45. Cosa prevede il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- a) il divieto per il dipendente di chiedere regali, compensi o altre utilità, nonché il divieto di accettare regali, compensi o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiore a 150 euro) - anche sotto forma di sconto. I regali e le altre utilità comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini

istituzionali;

- b) l'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche non patrimoniali, derivanti dall'assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- c) l'obbligo di comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza a partiti politici o a sindacati.

46. Quali sono i criteri a cui deve informarsi l'attività amministrativa ai sensi dell'art.1 della legge 241/90?

- a) Imparzialità, economicità, pubblicità, trasparenza e legalità
- b) Imparzialità, economicità, legalità ed efficienza
- c) Imparzialità, economicità, legalità, efficacia, pubblicità e trasparenza

47. Qual è il testo normativo che ha riordinato disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

- a) Legge 445/2000
- b) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- c) Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

48. Quale norma detta le regole in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico?

- a) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- b) Legge 7 agosto 1990, n. 241
- c) Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

49. Che cos'è il T.A.R.?

- a) Tribunale Amministrativo regionale
- b) Associazione di magistrati
- c) Tribunale delle acque regionali

50. La violazione dei doveri di diligenza, lealtà e imparzialità da parte di un dipendente pubblico:

- a) Comporta una sua responsabilità penale
- b) Comporta una sua responsabilità civile
- c) Comporta una sua responsabilità disciplinare

51. A norma del d.lgs.165_2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, i dirigenti:

- a) sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, ma non della gestione e dei risultati
- b) sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati
- c) sono responsabili in via esclusiva soltanto per gli atti da essi personalmente adottati

52. L'approvazione da parte dell'organo competente di un atto emesso da un organo incompetente si definisce:

- a) Ratifica.
- b) Rinnovazione
- c) Rettifica.

53. Come viene esercitato il diritto di accesso ai documenti amministrativi?

- a) con il solo esame dei documenti amministrativi.
- b) con la sola estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- c) con l'esame e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi.

54. Un atto amministrativo nullo è....

- a) Insanabile
- b) Sanabile.
- c) Inefficace

55. Esiste per la pubblica amministrazione un obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi?

- a) L'obbligo di motivazione sussiste solo se espressamente richiesto da una delle parti interessate al procedimento.
- b) Sì, tale obbligo è espressamente previsto dalla legge n. 241 del 1990.
- c) No.

56. Che effetto produce la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà reso a norma del D.P.R. n. 445/2000 ?

- a) Nessuno. Non sussiste obbligo di accettazione di tali dichiarazioni.
- b) Costituisce violazione dei doveri d'ufficio.
- c) Il T.U. n. 445/2000 commina la sanzione della destituzione dall'impiego.

57- Nel corso del procedimento gli interessati possono presentare documenti?

- a) No.
- b) Sì, ma l'amministrazione non ha alcun obbligo di valutarle
- c) Sì, possono presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

58 - Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato mediante richiesta verbale all'ufficio competente?

- A) Sì, ma solo quando la richiesta di accesso provenga da una Pubblica Amministrazione.
- B) No, occorre necessariamente una richiesta formale.
- C) Sì.

59. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013?

- a) Sì, annualmente nella GURI Sezione speciale
- b) Sì, nel sito istituzionale alla sezione denominata "Amministrazione trasparente"
- c) Sì, nel sito dell'ANAC

60. Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 sono immediatamente precettivi?

- a) Sì, salvo i casi in cui sono previsti specifici diversi termini, sono immediatamente precettive
- b) No, decorrono dall'anno successivo all'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione
- c) Sì, ma solo per gli enti che hanno un proprio sito istituzionale

61. Esiste un elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza?

- a) Sì, predisposto annualmente dal Governo con la Legge Finanziaria
- b) Sì, predisposto dall'A.N.AC.
- c) No, per ogni materia si deve far riferimento alle diverse disposizioni di legge

62. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare documenti, informazioni e dati prodotti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

- a) No, mai.
- b) Sì, devono essere pubblicati tutti gli atti e le informazioni anche se precedenti all'entrata in vigore del decreto
- c) No, tranne che per quelli a validità pluriennale o previsti da norme antecedenti al d.lgs. n. 33/2013 non abrogate.

63. Con quale cadenza vanno aggiornati i dati pubblicati?

- a) Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno
- b) Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati.
- c) Ai sensi del d.lgs. 165/2001 la pubblicazione dei dati deve avvenire alle scadenze indicate in dettaglio nell'allegato 1 del medesimo decreto

64. Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 si applicano solo ai titolari di cariche elettive?

- a) Sì
- b) No, solo per quelli iscritti a partiti politici
- c) No, per espressa previsione dell'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, gli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo articolo si applicano a tutti i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo.

65. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico anche qualora questi non percepiscano alcun compenso per lo svolgimento dell'incarico?

- a) No
- b) Sì, i dati relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico sono da pubblicare, non rilevando se questi percepiscano compensi per l'incarico svolto.
- c) Sì, ma solo nel caso dei Presidenti e Consiglieri regionali

66. Quali sono i parenti entro il secondo grado ai fini dell'applicazione dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

- a) I nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta (figli dei figli), i fratelli e le sorelle.
- b) Tutti coloro che risultano sullo stato di famiglia
- c) I coniugi, i figli e i genitori

67. Quali sono le società a partecipazione pubblica oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013?

- a) Le società di cui le amministrazioni detengono direttamente o indirettamente il controllo
- b) Le società di cui le amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione, non rilevando l'entità della partecipazione.
- c) Le società che operano in mercati quotati

68. Cosa si intende per "tempi medi di erogazione dei servizi" da pubblicare ai sensi dell'art. 32, c. 2, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013?

- a) Per "tempi medi di erogazione dei servizi" deve intendersi, per ciascuno dei servizi riportati nell'elenco dei servizi individuati ai sensi dell'art. 10, c. 5, del d.lgs. n. 279/1997, la media dei tempi intercorrenti dalla ricezione della richiesta di erogazione del servizio da parte dell'interessato all'effettiva erogazione del servizio stesso.
- b) Per "tempi medi di erogazione dei servizi" deve intendersi, per ciascuno dei servizi riportati nell'elenco dei servizi individuati ai sensi dell'art. 10, c. 5, del d.lgs. n. 279/1997, il tempo di lavorazione di una pratica da parte di un dipendente appartenente all'area B
- c) Per "tempi medi di erogazione dei servizi" deve intendersi, per ciascuno dei servizi riportati nell'elenco dei servizi individuati ai sensi dell'art. 10, c. 5, del d.lgs. n. 279/1997 si intende la metà del tempo intercorrente tra l'istanza dell'interessato e l'erogazione del servizio

69. Sono previste sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) primo periodo, e lett. f), del DLgs 33/2013?

- a) No, la violazione configura solo un illecito disciplinare
- b) Sì, la violazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione
- c) Sì, la violazione comporta l'irrogazione di una pena detentiva a carico del responsabile della mancata comunicazione.

70. La legge n. 190 del 2012 si applica a:

- a) tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del DLgs 165/2001....
- b) Alle PPA comprese nell'Elenco ISTAT
- c) A tutti gli Enti locali

71. Il responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere

- a) di norma un dirigente amministrativo in pensione
- b) di norma un dirigente amministrativo di ruolo di prima fascia in servizio.
- c) il soggetto già nominato Responsabile della Trasparenza

72. Può il responsabile della prevenzione della corruzione rivestire il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari?

- a) Sì, anzi è preferibile
- b) No, mai
- c) Sì, purché non sia anche responsabile della trasparenza

73. L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione può essere esercitato da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale ex art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165 del 2001?

- a) Sì, in presenza di determinate circostanze, previa adeguata motivazione,
- b) No mai
- c) Sì, sempre

74. Possono essere inserite nel piano triennale di prevenzione della corruzione ipotesi di esclusione della responsabilità diverse da quelle previste dall'art. 1, co. 12, l. n. 190 del 2012?

- a) Sì
- b) No, mai
- c) Sì ma solo per reati che non prevedono pene accessorie

75. L'elenco delle cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 è

- a) Esemplificativo ma non esaustivo
- b) Tassativo
- c) Generico

76. L'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013 trova applicazione alle prestazioni d'opera occasionale?

- a) Sì
- b) Sì, ma solo per quelle che prevedono importi superiori ad € 40.000,00
- c) No, perché non hanno il carattere della continuità esplicitamente previsto

77. La segnalazione di comportamenti illeciti

- a) Può prevedere anche dicerie e fatti non circostanziati
- b) Deve riportare solo fatti riscontrabili e conosciuti direttamente in occasione di lavoro
- c) Deve riportare tutte le notizie raccolte anche nell'ambito della vita privata

78. L'obbligo di astensione dalle decisioni in base al Codice di comportamento:

- a) Riguarda le decisioni che possono coinvolgere interessi del dipendente ovvero di suoi parenti o affini, del coniuge o di conviventi
- b) Riguarda unicamente le decisioni che possono coinvolgere interessi del dipendente ovvero del coniuge
- c) Riguarda le decisioni che possono coinvolgere interessi del dipendente ovvero di suoi parenti affini, del coniuge ma non di conviventi

79. La procedura WHISTLEBLOWING

- a) Non trova alcun limite, neanche nei casi di responsabilità del segnalante a titolo di calunnia o diffamazione
- b) Trova un limite nei casi di responsabilità del segnalato a titolo di calunnia o diffamazione
- c) Trova un limite nei casi di responsabilità del segnalante a titolo di calunnia o diffamazione

80. La violazione da parte dei dipendenti della amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano triennale prevenzione alla corruzione

- a) Costituisce illecito civile
- b) Costituisce illecito disciplinare
- c) Costituisce reato disciplinare

81. Il livello del rischio

- a) E' un valore composto da numeri e lettere basantesi su probabilità e impatto
- b) E' un valore numerico basantesi su probabilità e impatto
- c) E' un valore numerico basantesi solo sulla probabilità che un evento si manifesti

82. La Legge 190/2012

- a) Prevede un esame obbligatorio per i dirigenti delle pubbliche amministrazioni su temi dell'etica e della legalità
- b) Prevede prove selettive, anche specifiche e settoriali, per i dirigenti delle pubbliche amministrazioni su temi dell'etica e della legalità
- c) Prevede percorsi formativi mirati per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni

83. P.N.A

- a) E' l'acronimo di Patto Nazionale Anticorruzione
- b) E' l'acronimo di Piano Nazionale Anticorruzione
- c) E' l'acronimo di Prospetto Nazionale Amministrativo

84. L'articolo 4 del codice di comportamento

- a) Vieta ai dipendenti di accettare incarichi di collaborazione da privati, che nel biennio precedente, abbiano avuto interessi economici significativi
- b) Vieta ai dipendenti di accettare incarichi di collaborazione da privati, che nell' anno precedente, abbiano avuto interessi economici significativi
- c) Vieta ai dipendenti di accettare incarichi di collaborazione da privati, che nel triennio precedente, abbiano avuto interessi economici significativi

85. La segnalazione di una condotta illecita

- a) Può essere fatta solo per raccomandata e protocollata nel protocollo generale
- b) Può essere fatta in qualsiasi modo, anche via mail, e protocollata in modalità riservata
- c) Può essere fatta solo verbalmente al Responsabile della Trasparenza

86. Chi approva il piano nazionale anticorruzione:

- a) L'ANAC
- b) il Governo
- c) L'IVASS

87. Il codice di comportamento non consente al dipendente di:

- a) costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni o organizzazioni
- b) segnalare illeciti di cui è venuto a conoscenza per ragioni di lavoro
- c) accettare regali di modico valore

88. Chi deve approvare il PTPC?

- a) Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno
- b) L'Organo d'indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno
- c) L'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno