

## DIRITTO AMMINISTRATIVO

### Il principio di legalità:

- A\*) È un principio generale del nostro ordinamento giuridico che stabilisce che la pubblica amministrazione trova nella legge i fini della propria azione e i poteri giuridici che può esercitare
- B) Impone alla p.a. il raggiungimento di obiettivi legislativamente stabiliti con il minor dispendio di mezzi economici in coerenza con il concetto dell'economicità gestionale
- C) È espressione del principio di pubblicità

ANSWER: A

### I controlli di legittimità sugli atti amministrativi:

- A) Sono diretti a verificare l'attività amministrativa nel suo complesso al fine di valutarne il grado di efficacia
- B\*) Sono diretti a verificare la corrispondenza dell'atto alle norme di legge
- C) Sono diretti a verificare la convenienza e l'opportunità dell'atto per l'amministrazione

ANSWER: B

### In base alla classificazione tradizionale i ricorsi straordinari:

- A\*) Hanno come unica forma il ricorso al Presidente della Repubblica
- B) Si sostanziano nel ricorso gerarchico improprio e in opposizione
- C) Hanno ad oggetto un provvedimenti amministrativi non definitivi

ANSWER: A

### Come va considerato l'atto amministrativo nullo?

- A\*) Giuridicamente inesistente
- B) Giuridicamente esistente
- C) Annnullabile

ANSWER: A

### In quali casi i pareri sono obbligatori ma non vincolanti?

- A\*) Se l'organo di amministrazione attiva è obbligato a richiederli, ma puo' anche non attenersi ad essi discostandosene con il proprio operato e motivando le ragioni per le quali ha deciso di discostarsene
- B) Nel caso in cui la legge impone all'organo di amministrazione attiva di richiederli
- C) Se è rimesso alla discrezionalita' degli organi dell'amministrazione attiva di richiederli o meno

### È nullo il provvedimento amministrativo:

- A) Viziato da eccesso di potere
- B\*) Viziato da difetto assoluto di attribuzione
- C) Viziato da incompetenza relativa

ANSWER: B

### Gli elementi dell'atto amministrativo si distinguono in: essenziali, accidentali e naturali; quelli essenziali....

- A\*) Sono necessari giuridicamente per dar vita all'atto
- B) Si sostanziano esclusivamente nella forma e nella causa
- C) Si considerano sempre inseriti nell'atto anche se non vi compaiono espressamente, in quanto previsti della legge per il tipo astratto di atto

ANSWER: A

**Quando l'atto amministrativo non ha l'idoneita' a produrre gli effetti giuridici propri perché non si sono ancora verificati i requisiti di efficacia, come va considerato?**

- A) Come ineseguibile
- B) Come atto invalido
- C\*) E' inefficace

ANSWER: C

**Il diritto soggettivo e l'interesse legittimo...**

- A) Sì differenziano solo per il grado di protezione
- B\*) Sì differenziano sia per il grado di tutela sia per le forme di tutela
- C) Sì differenziano solo per le forme di protezione

ANSWER: B

**Come si definisce l'approvazione da parte dell'organo competente di un atto emesso da un organo incompetente?**

- A\*) Ratifica
- B) Rettifica
- C) Convalida

ANSWER: A

**Quale dei seguenti vizi di legittimita' produce l'annullabilita' dell'atto per eccesso di potere?**

- A) Il vizio di forma
- B\*) L'erronea valutazione dei fatti
- C) Il contenuto illegittimo

ANSWER: B

**Cos'è l'autorizzazione?**

- A) Un provvedimento amministrativo con cui la P.A. conferisce *ex novo* posizioni giuridiche attive al destinatario ampliandone così la sfera giuridica
- B\*) Può esser definita come quel provvedimento mediante il quale la P.A., provvede alla rimozione di un limite legale che si frappone all'esercizio di un'attività inherente l'esercizio di un certo diritto che si trova già in capo ad un soggetto
- C) Un provvedimento con il quale la PA provvede alla rimozione di un limite burocratico rendendo effettivo l'esercizio di un interesse legittimo

ANSWER: B

**In cosa consiste il carattere della "tipicità" del provvedimento amministrativo**

- A\*) Nel fatto che i provvedimenti amministrativi sono solo quelli previsti dall'ordinamento
- B) Nel fatto che i suoi effetti siano predeterminati dal punto di vista normativo
- C) Nel fatto che ogni provvedimento della PA e' idoneo a disciplinare una fattispecie e a soddisfare un interesse determinato dalla norma giuridica

ANSWER: A

**Il ricorso gerarchico proprio è un rimedio amministrativo:**

- A) Ordinario, a carattere rinnovativo e generale consistente nell'impugnativa di un atto definitivo proposta all'organo gerarchicamente superiore a quello che ha emanato l'atto.
- B\*) A tutela sia di diritti soggettivi che di interessi legittimi, facendo valere sia vizi di legittimità che di merito

- C) A tutela dei soli interessi legittimi con il quale si possono far valere sia vizi di legittimità che di merito  
ANSWER: B

**La violazione di legge è il vizio tipico dell'azione amministrativa. L'accertamento di tale violazione:**

- A) Spetta in via prioritaria al giudice  
B) E' di competenza esclusiva dell'organo di controllo di legittimità  
C\*) Può essere attuato dalla stessa autorità amministrativa in sede di riesame  
ANSWER: C

**La capacita' del provvedimento amministrativo di produrre effetti in modo automatico ed immediato una volta divenuto efficace, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia valido o invalido si definisce come:**

- A\*) Esecutività del provvedimento  
B) Imperatività o autoritarietà  
C) Inoppugnabilità  
ANSWER: A

**Se sussiste un interesse personale del responsabile, rispetto all'oggetto del provvedimento amministrativo, ricorre:**

- A) Un rischio di concussione  
B\*) Un'ipotesi di astensione obbligatoria  
C) Un'ipotesi di abuso in atti d'ufficio  
ANSWER: B

**Rispetto all'atto amministrativo, che tipo di requisito è la competenza?**

- A\*) Di legittimità dell'atto amministrativo inerente all'agente  
B) Di regolarità dell'atto amministrativo  
C) Di legittimità dell'atto amministrativo inerente all'oggetto  
ANSWER: A

**Cos'e' il "dispositivo" nelle ordinanze?**

- A) E' quella parte dell'atto che serve ad identificare l'organo emanante  
B\*) Esprime la manifestazione di volontà dell'amministrazione emanante  
C) Elenca i presupposti di fatto e di diritto dell'atto  
ANSWER: B

**Quale delle seguenti affermazioni è corretta in merito al ricorso in opposizione?**

- A\*) Può essere proposto anche per motivi di merito  
B) Può essere proposto solo a tutela di diritti soggettivi  
C) Non può essere proposto per motivi di legittimità  
ANSWER: A

**E' corretto affermare che un ordine di servizio può essere considerato fonte di diritto?**

- A\*) No, perché l'ordine di servizio riguarda solo l'organizzazione interna di un ufficio  
B) Sì, ma con efficacia limitata all'organizzazione dell'ufficio  
C) Sì

ANSWER: A

**A seguito dell'introduzione della legge n. 241/1990 e' stato riconosciuto ai privati il potere di:**

- A) impugnare gli atti amministrativi illegittimi
- B) sostituirsi all'amministrazione nella fornitura di servizi di pubblico interesse
- C\*) partecipare al procedimento amministrativo

ANSWER: C

**Secondo il dettato dell'art. 21-septies della legge n. 241/1990, la nullita' del provvedimento amministrativo puo' essere provocata dalla mancanza degli elementi essenziali?**

- A\*) Si, il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali è nullo
- B) No, il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali è annullabile
- C) No, il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali è illegittimo

ANSWER: A

**Le norme sull'accesso civico previsto dal d.lgs.33/2013 prevedono:**

- A\*) la liberta' di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- B) la liberta' di accesso a chi abbia un interesse specifico in ordine ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- C) la non possibilita', in alcun caso, di rifiuto all'accesso

ANSWER: A

**In caso di richiesta di accesso ai documenti incompleta o generica:**

- A) occorre invitare alla presentazione di una nuova richiesta
- B) la domanda va rigettata
- C\*) occorre invitare il richiedente alla integrazione o regolarizzazione della richiesta

ANSWER: C

**Quando si ha il vizio di violazione di legge?**

- A\*) quando un provvedimento, pur essendo stato emesso dall'organo competente e per lo scopo previsto dalla legge, pur tuttavia è in contrasto con una disposizione di legge o di regolamento
- B) quando si è violata la legge che stabilisce le attribuzioni di un organo collegiale
- C) quando le norme citate nel provvedimento sono state abrogate da una legge successiva

ANSWER: A

**Il responsabile del procedimento:**

- A\*) non sempre coincide con il responsabile del provvedimento finale
- B) non puo' essere il dirigente o il responsabile del servizio
- C) coincide sempre con il responsabile del provvedimento finale

ANSWER: A

**Ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i., che cosa sono tenute a fare le pubbliche amministrazioni in caso di ritardo nella conclusione del procedimento?**

- A\*) sono tenute al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento
- B) sono tenute al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza

dell'inosservanza esclusivamente colposa del termine di conclusione del procedimento  
C) sono tenute al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza  
dell'inosservanza esclusivamente dolosa del termine di conclusione del procedimento  
ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 la richiesta di accesso:**

- A\*) deve essere motivata
- C) non deve essere motivata
- C) puo' essere motivata

ANSWER: A

**Secondo l'art. 1 del D.P.R. 184/2006, la richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso:**

- A\*) e' dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente
- B) e' nulla
- C) va ripresentata dall'interessato all'amministrazione competente entro il termine di 30 giorni dalla prima presentazione

ANSWER: A

**Secondo il dettato dell'art. 23 della legge n. 241/1990, il diritto di accesso, inteso come diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi, si esercita nei confronti dei gestori di pubblici servizi?**

- A\*) Si
- B) No
- C) Si, per rare eccezioni a discrezione del funzionario

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 21-octies della legge n. 241/1990, il provvedimento adottato in mancanza della comunicazione dell'avvio del procedimento...**

- A\*) Non è annullabile qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.
- B) È nullo
- C) È sempre annullabile

ANSWER: A

**L'organo competente ad adottare il provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento:**

- A) non puo' mai discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento
- B) puo' arbitrariamente discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento
- C\*) puo' discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, ma deve indicarne la motivazione nel provvedimento finale

ANSWER: C

**Per una amministrazione pubblica è possibile rifiutare al richiedente l'accesso agli atti?**

- A) No, mai
- B\*) Si', ma esclusivamente nei casi e nei modi previsti dalla legge
- C) Si', sempre quando si tratti di documenti di un procedimento che interessa piu' persone

ANSWER: B

**E' previsto un termine entro il quale la pubblica amministrazione e' tenuta a concludere il procedimento amministrativo a seguito dell'iniziativa di parte?**

- A\*) il termine è di 30 giorni, se non diversamente disposto
- B) il termine è di 90 giorni, se non diversamente disposto
- C) il termine è di 120 giorni, se non diversamente disposto

ANSWER: A

**Affinchè l'istante possa richiedere legittimamente l'accesso agli atti amministrativi l'interesse oltre a essere diretto deve essere (art. 22 comma 1, l. n. 241/1990):**

- A) concreto anche se non attuale
- B) attuale anche se non concreto
- C\*) concreto e attuale

ANSWER: C

**Ai sensi della legge 241/90 chi puo' esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi?**

- A) i portatori di qualsiasi interesse, anche solo di fatto
- B) solo coloro che vi abbiano interesse per la tutela esclusiva di una situazione giuridica di interesse legittimo
- C\*) coloro che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti

ANSWER: C

**L'azione amministrativa è regolata dal:**

- A\*) Principio di equita' e ragionevolezza
- B) Principio di diligenza
- C) Principio di produttività e correttezza

ANSWER: A

**L'art. 3-bis della L. 241/90 stabilisce che le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati:**

- A) Per conseguire maggiore trasparenza nella loro attivita'
- B\*) per conseguire maggiore efficienza nella loro attivita'
- C) Per eliminare documenti cartacei nella loro attivita'

ANSWER: B

**Il provvedimento amministrativo deve essere sempre motivato?**

- A) sì, ma l'obbligo di motivazione sussiste solo per quei provvedimenti per i quali la legge lo esige
- B) no, dipende dalla discrezionalità dell'ente
- C\*) sì, sempre, con esclusione degli atti normativi e di contenuto generale

ANSWER: C

**Il diritto di accesso e' sempre esercitabile?**

- A) sì sempre
- B\*) sì, fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere
- C) sì, entro dieci anni dalla produzione dell'atto

ANSWER: B

**Il rilascio di copie fotostatiche nell'ambito del diritto di accesso e' gratuito?**

- A\*) no, è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonchè i diritti di ricerca e di visura
- B) si, sempre
- C) no, occorre pagare soltanto il costo della fotocopia
- ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 2, comma 6, della legge n. 241/1990, i termini per la conclusione del procedimento decorrono:**

- A) Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal momento in cui la domanda viene protocollata, se il procedimento e' ad iniziativa di parte
- B) Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal momento in cui l'attivita' istruttoria e' avviata, se il procedimento e' ad iniziativa di parte
- C\*) Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento e' ad iniziativa di parte
- ANSWER: C

**Come si articola la fase preparatoria del procedimento amministrativo?**

- A) Nel controllo di legittimita' e regolarita' dell'atto
- B\*) In iniziativa ed istruttoria
- C) In comunicazione e pubblicazione
- ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 21-ter della Legge 241/1990, le Pubbliche Amministrazioni in presenza di provvedimenti costitutivi di obblighi...**

- A\*) Possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei confronti del soggetto obbligato.
- B) Non possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei confronti del soggetto obbligato.
- C) Devono esclusivamente sollecitare l'adempimento degli obblighi da parte del soggetto obbligato
- ANSWER: A

**Ai sensi della legge 241/90, l'amministrazione ha l'obbligo di valutare le memorie scritte e i documenti presentati dal destinatario del provvedimento?**

- A) si, ove non siano causa di aggravamento del procedimento
- B\*) si, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento
- C) no, in nessun caso
- ANSWER: B

**Entro quanto tempo deve essere presentato il ricorso gerarchico?**

- A\*) Entro trenta giorni dalla notifica o conoscenza dell'atto impugnato al ricorrente
- B) Entro 60 giorni dalla notifica o conoscenza dell'atto impugnato al ricorrente
- C) Decorsi 10 giorni dalla notificazione dell'atto al ricorrente
- ANSWER: A

**Quando ricorre la revoca dell'atto amministrativo?**

- A\*) Quando viene ritirato, con efficacia non retroattiva, un atto colpito da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi
- B) Quando con provvedimento "ad hoc" si ritira un atto con effetto retroattivo, facendo venir meno gli effetti dal momento della sua creazione

C) Ricorre quando viene ritirato un atto amministrativo non ancora efficace

ANSWER: A

**Cosa contiene la parte descrittiva della motivazione dell'atto amministrativo?**

A) Contiene una descrizione delle norme di legge o dei regolamenti in base ai quali l'atto e' stato emanato

B\*) Essa indica gli interessi coinvolti nel procedimento

C) La parte che contiene la firma dell'autorita' che emana l'atto o di quella delegata

ANSWER: B

**I provvedimenti amministrativi "efficaci" sono eseguiti:**

A\*) Immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo

B) Immediatamente fatta salva la sola eccezione configurata da diversa previsione del provvedimento medesimo

C) Dopo trenta giorni salvo che sia diversamente stabilito dalla legge

ANSWER: A

**Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/90:**

A) Non puo' esperire ispezioni od ordinare esibizioni di documenti

B) Non puo' mai essere competente in materia di adozione del provvedimento finale

C\*) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 2-bis della L. n. 241/1990, quando le pubbliche amministrazioni non osservano il termine di conclusione del procedimento sono tenute al risarcimento del danno ingiusto?**

A\*) Si se cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

B) Si sempre a prescindere dal dolo o dalla colpa

C) No, al massimo le pubbliche amministrazioni possono essere condannate ad adottare il provvedimento non assunto nei termini

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 21-ter della Legge 241/1990, le Pubbliche Amministrazioni in presenza di provvedimenti costitutivi di obblighi...**

A\*) Possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei confronti del soggetto obbligato.

B) Non possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei confronti del soggetto obbligato.

C) Devono esclusivamente sollecitare l'adempimento degli obblighi da parte del soggetto obbligato

ANSWER: A

**In diritto amministrativo, come va intesa la competenza?**

- A\*) La competenza amministrativa è l'insieme dei poteri e delle funzioni pubbliche legate ad uno specifico organo della PA che va quindi a delimitarne compiti e potestà  
B) Va intesa principalmente come la capacità, che può essere sia di un organo che di un ufficio, di emettere provvedimenti amministrativi validi ed efficaci  
C) Va intesa principalmente come la suddivisione dei compiti tra gli uffici facenti parte di uno stesso plesso amministrativo

ANSWER: A

**Per quali dei seguenti atti è possibile esercitare il diritto di accesso?**

- A) atti coperti da segreto di stato  
B) atti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi  
C\*) prove scritte di un concorso pubblico

ANSWER: C

**Possono essere asportati dall'ufficio in cui vengono consultati i documenti originali sui quali è consentito l'accesso agli atti?**

- A\*) non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione  
B) non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, salvo casi specifici previsti dal D.P.R. n. 184/2006  
C) possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione nel caso di tutela del diritto di difesa dell'interessato innanzi all'autorità giudiziaria come previsto dal d.p.r. n. 184/2006

ANSWER: A

**Decorso il termine per la formazione del silenzio-assenso, la P.A.:**

- A\*) Conserva il potere di provvedere in maniera espressa  
B) Perde il potere di provvedere in maniera espressa  
C) Perde il potere di incidere sugli effetti illegittimi del silenzio-assenso agendo in autotutela

ANSWER: A

**In merito alla facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, quali sono, secondo la L. 241/1990 i soggetti autorizzati ad intervenire?**

- A\*) Può intervenire tra gli altri, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento  
B) Può intervenire qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati  
C) Possono intervenire solo i soggetti portatori di interessi privati

ANSWER: A

**La richiesta di accesso ai documenti amministrativi deve essere scritta?**

- A) sì, sempre  
B) no  
C\*) solo in caso di accesso documentale

ANSWER: C

**Gli atti amministrativi a contenuto generale, ai sensi della L. 241/1990:**

- A) devono essere motivati solo con l'indicazione dei presupposti di diritto  
B\*) non devono essere motivati  
C) sono soggetti all'obbligo generale di motivazione

ANSWER: B

**L'accertamento dei requisiti e dei presupposti di ammissibilita' dell'istanza rivolta alla Pubblica Amministrazione è effettuata nella fase del procedimento amministrativo detta:**

- A\*) Istruttoria
- B) Iniziativa
- C) Decisoria

ANSWER: A

**Il provvedimento amministrativo adottato in violazione o elusione del giudicato (art. 21-septies l. n. 241/1990):**

- A) È annullabile
- B) È valido a tutti gli effetti giuridici
- C\*) È nullo

ANSWER: C

**Ai sensi della legge 241/90, in quali casi il provvedimento amministrativo non deve essere motivato?**

- A) qualora riguardi lo svolgimento dei pubblici concorsi
- B\*) qualora concerna atti normativi a contenuto generale
- C) qualora concerna l'organizzazione amministrativa

ANSWER: B

**Ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i., quale tra le seguenti alternative costituisce motivo di revoca del provvedimento?**

- A\*) nuova valutazione dell'interesse pubblico originario
- B) contraddittorietà della motivazione
- C) vizi di legittimità

ANSWER: A

**In merito ai termini e al potere di differimento per il procedimento di accesso formale ai documenti amministrativi, in base alla L. 241/1990 è corretto affermare che:**

- A\*) Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta la P.A. ne deve dare comunicazione al richiedente entro 10 giorni
- B) Il differimento non può essere disposto nella fase preparatoria dei provvedimenti amministrativi
- C) Nel caso in cui la P.A. si avvalga del potere di differimento l'atto che lo dispone non deve necessariamente indicare la motivazione del differimento

ANSWER: A

**Cosa stabilisce l'art. 25 della L.241/1990 relativamente al rifiuto, al differimento e alla limitazione dell'accesso?**

- A\*) che essi sono ammessi, purchè motivati, esclusivamente nei casi e nei limiti di cui all'art. 24
- B) che essi non sono mai ammessi
- C) che essi sono sempre ammessi, anche se non motivati

ANSWER: A

**E' consentito agli interessati di esaminare i documenti amministrativi durante lo svolgimento del procedimento?**

- A) no, a meno che si tratti di procedimenti il cui provvedimento finale incida sui diritti

soggettivi perfetti

B\*) si, possono accedere i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici e diffusi, che abbiano un interesse diretto concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso

C) si, è sempre consentito a chiunque

ANSWER: B

**Ai fini dell'annullabilità in autotutela di un provvedimento amministrativo l'art. 21-  
nonies della legge 241/90:**

A) Ritiene sufficiente la sussistenza di ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento

B\*) Stabilisce che debbano coesistere i due presupposti consistenti nella illegittimità dell'atto ai sensi dell'art. 21 octies e nella sussistenza di ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento

C) Prescrive che vi sia una richiesta di annullamento da parte del/degli interessati che facciano valere le ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento

ANSWER: B

**Quale forma di cooperazione ha introdotto la legge 241/1990 per evitare che le amministrazioni pubbliche, a fronte di problemi di particolare complessità, debbano esprimersi in luoghi e/o tempi diversi?**

A) protocollo di intesa

B\*) conferenza di servizi

C) accordo di programma

ANSWER: B

**Secondo le norme in materia di diritto di accesso agli atti amministrativi i controinteressati sono:**

A) coloro che hanno presentato opposizione alla richiesta di accesso agli atti

B\*) coloro che dall'accesso agli atti vedrebbero compromessa la loro riservatezza

C) coloro che hanno un interesse contrario a quello di chi richiede l'accesso agli atti

ANSWER: B

**Quando si ha il vizio di incompetenza?**

A\*) quando un provvedimento è stato emanato da un organo amministrativo diverso da quello che la legge indica quale competente ad emanare quell'atto

B) quando un provvedimento è stato emanato da un organo individuale anziché da un organo collegiale

C) quando un provvedimento è stato adottato da un organo consultivo anziché da un organo attivo

ANSWER: A

**E' possibile aggravare il procedimento amministrativo in base alla legge 241/90?**

A) no, in nessun caso

B) si, ma solo per ragioni di pubblico interesse

C\*) si, ma solo per straordinarie esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria

ANSWER: C

**La contraddizione fra motivazione e dispositivo o fra le varie parti della motivazione stessa è espressione di quale patologia dell'atto amministrativo?**

A\*) Dell'eccesso di potere

- B) Della violazione di legge
  - C) Della nullita' per difetto di un elemento essenziale dell'atto
- ANSWER: A

**Ai sensi della legge 241/1990, in quale modo l'amministrazione comunica l'avvio del procedimento amministrativo?**

- A) con qualsiasi forma di pubblicita'
  - B) con pubblicazione all'albo pretorio dell'informativa relativa all'avvio del procedimento
  - C\*) con comunicazione personale, se non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerita' del procedimento
- ANSWER: C

**Secondo la legge n. 241/1990, nel caso di diniego e di differimento dell'accesso ad atti della Pubblica Amministrazione, esiste la possibilita' per il soggetto interessato di promuovere l'intervento:**

- A\*) Del giudice amministrativo
  - B) Del giudice ordinario
  - C) Del responsabile del procedimento o del suo superiore mediante ricorso gerarchico
- ANSWER: A

**Discrezionalita' dell'attivita' amministrativa significa che:**

- A\*) la PA ha facolta' di scelta tra piu' comportamenti leciti per il soddisfacimento dell'interesse pubblico
  - B) la PA è giustificata, nel compimento di comportamenti illeciti, dalla finalita' di soddisfare l'interesse pubblico
  - C) la PA non è soggetto al potere giudiziario
- ANSWER: A

**A seguito di annullamento dell'atto amministrativo cosa accade?**

- A) vengono fatti salvi gli effetti prodotti fino all'annullamento dell'atto
  - B\*) gli effetti dell'atto vengono meno fin dall'emanazione dello stesso
  - C) non si producono effetti immediati sulla validita' dell'atto, ma solo a seguito di istanza da Parte dell'interessato
- ANSWER: B

**La motivazione costituisce uno degli elementi cardine del provvedimento amministrativo. A tale riguardo l'art. 3 della l. n. 241/1990 dispone che:**

- A) tutti i provvedimenti amministrativi, compresi gli atti a contenuto generale, devono essere motivati
  - B\*) ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato
  - C) la motivazione non è richiesta per gli atti concernenti l'organizzazione amministrativa
- ANSWER: B

**Un procedimento amministrativo deve essere svolto secondo criteri di economicita'?**

- A) No, deve essere svolto solo secondo il principio di imparzialita' e di efficacia
  - B\*) Si', a norma di legge
  - C) Si', ma solo nel caso in cui si tratti di un procedimento relativo ad attivita' produttive
- ANSWER: B

**A chi deve essere rivolta la richiesta di accesso agli atti?**

- A) all'amministrazione del luogo in cui è residente l'istante
- B\*) all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente
- C) solo all'amministrazione che ha formato il documento

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 4 della L.241/1990, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale:**

- A\*) ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento
- B) anche se sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento
- C) soltanto se sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento

ANSWER: A

**Ai sensi della legge n. 241/90, quando il procedimento amministrativo è rimesso all'iniziativa di parte, il termine di conclusione decorre:**

- A) dal trentesimo giorno successivo alla ricezione dell'istanza
- B) dalla data di assegnazione del procedimento al responsabile
- C\*) dalla data di ricevimento della domanda

ANSWER: C

**Quale fattispecie configura l'omissione, da parte della P.A., della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo?**

- A) Determina un vizio procedimentale, che può essere fatto valere da qualunque soggetto
- B) Integra un'ipotesi di vizio procedimentale che determina la nullità del provvedimento
- C\*) Configura un'ipotesi di illegittimità che può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse è prevista la comunicazione

ANSWER: C

**A norma di quanto dispone l'art. 25 della legge n. 241/90, il differimento all'accesso dei documenti amministrativi deve essere motivato?**

- A\*) sì, lo prevede espressamente la legge
- B) no, deve essere motivato solo il rifiuto
- C) non è espressamente previsto dalla norma citata

ANSWER: A

**La fattispecie del risarcimento del danno è conseguente all'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento amministrativo.**

**L'affermazione precedente è corretta?**

- A\*) Sì
- B) È falsa. La fattispecie del risarcimento del danno è conseguente solo all'inosservanza dolosa del termine di conclusione del procedimento amministrativo
- C) È falsa. La fattispecie del risarcimento del danno è conseguente all'inosservanza sulla motivazione del provvedimento

ANSWER: A

**Il diritto di accesso documentale previsto dalla L. 241/1990 è riconosciuto:**

- A\*) A chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti

B) A tutti i cittadini che ne facciano richiesta

C) Solo ai titolari di diritti soggettivi

ANSWER: A

**L'articolo 21-septies della legge 241/1990, stabilisce che l'atto viziato da difetto assoluto di attribuzione:**

A\*) è nullo

B) è annullabile su istanza dei soggetti interessati

C) è annullabile d'ufficio

ANSWER: A

**E' annullabile il provvedimento amministrativo:**

A\*) Viziato da eccesso di potere

B) Viziato da difetto assoluto di attribuzione

C) Adottato in violazione del giudicato

ANSWER: A

**Ai sensi della legge n. 241/90, il soggetto diverso dal destinatario che possa subire un pregiudizio dal provvedimento, ha il diritto di presentare memorie scritte e documenti all'amministrazione?**

A\*) Si' e l'amministrazione ha l'obbligo di valutarli ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

B) No, in quanto si tratta di una prerogativa riconosciuta solo al destinatario diretto dell'atto

C) Si'. In ogni caso l'amministrazione non ha alcun l'obbligo di valutarli anche nel caso siano pertinenti all'oggetto del procedimento in quanto provenienti da soggetto diverso dal destinatario

ANSWER: A

**Secondo la L. 241/90 quali informazioni sono accessibili?**

A) Tutte le informazioni indipendentemente dalla loro forma

B) Solo le informazioni contenute in appositi albi ed elenchi pubblici

C\*) Solo le informazioni che abbiano la forma di documento amministrativo

ANSWER:C

**Ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990, in caso di infondatezza della domanda rivolta alla Pubblica Amministrazione, sussiste comunque l'obbligo di concludere il procedimento con un provvedimento espresso?**

A) No, perchè la domanda è inammissibile

B) Si', nelle forme ordinarie

C\*) Si', benchè in forma semplificata

ANSWER: C

**La fase istruttoria, nel procedimento amministrativo...**

A\*) E' diretta ad acquisire e valutare i singoli dati pertinenti e rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto

B) E' un momento solo eventuale, ricorrente nelle sole ipotesi in cui sia la stessa legge a non ritenere sufficiente la perfezione dell'atto, richiedendo il compimento di ulteriori e successivi atti e operazioni

C) Non rientra tra le fasi del procedimento amministrativo

ANSWER: A

**La legge 241/1990 in merito alla partecipazione al procedimento amministrativo, stabilisce tra l'altro che nei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, il**

**responsabile del procedimento o l'autorita' competente:**

- A) Non e' tenuto a dare comunicazione preventiva dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Di tali circostanze deve solo fare espressa menzione nel provvedimento negativo
- B) Puo' adottare direttamente il provvedimento negativo, senza essere obbligato a comunicare in modo preventivo agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda
- C\*) Prima di adottare formalmente un provvedimento negativo, deve comunicare tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 241/1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento finale costituisce:**

- A) Elemento di valutazione della performance individuale, nonchè di responsabilita' disciplinare e amministrativo-contabile del solo dirigente responsabile, ma mai del funzionario inadempiente
- B\*) Elemento di valutazione della performance individuale, nonchè di responsabilita' disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente
- C) Elemento di valutazione della performance individuale, nonchè di responsabilita' disciplinare e amministrativo-contabile del solo funzionario inadempiente, ma mai del dirigente responsabile

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 2, comma 9-quinquies, della legge n. 241/1990, nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati:**

- A) Il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello per presentare ricorso amministrativo o giurisdizionale
- B) Il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello per accedere ai documenti amministrativi
- C\*) Il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, cosa deve indicare la motivazione dei provvedimenti amministrativi?**

- A) Gli elementi essenziali dell'atto e, laddove siano presenti, gli elementi accidentali
- B) Solo i presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato l'amministrazione pubblica ad iniziare il procedimento
- C\*) I presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 22 co. 1 lett. c della L. 241/90, "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", sono denominati:**

- A) Soggetti interessati
- B) Partecipanti al procedimento
- C\*) controinteressati

ANSWER: C

**Quando si ha vizio di eccesso di potere?**

- A) Quando un provvedimento e' stato emanato da un organo amministrativo anziche' da

un organo giurisdizionale

B\*) Quando una PA esercita il potere per finalita' diverse da quelle stabilite dalla norma attributiva del potere

C) Quando un provvedimento e' stato adottato da un soggetto che sia incorso nel reato di abuso d'ufficio

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241/1990, la richiesta di accesso ai documenti si intende respinta...**

A) Decorsi inutilmente sessanta giorni

B\*) Decorsi inutilmente trenta giorni

C) Decorsi inutilmente novanta giorni.

ANSWER: B

**Come si attua l'autotutela amministrativa?**

A) Con un'azione della P.A. che interviene per tutelare l'interesse dei terzi danneggiati

B\*) Con una valutazione discrezionale della P.A. che interviene su conflitti attuali o potenziali riferiti a suoi provvedimenti

C) Mediante l'annullamento dell'atto su proposta dell'interessato

ANSWER: B

**Dispone il co. 1, art. 3, L. n. 241/1990 che la motivazione deve indicare le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria e:**

A\*) I presupposti di fatto

B) Il termine e la condizione del provvedimento

C) I requisiti di legittimita'

ANSWER: A

**Se ci troviamo innanzi ad una disparita' di trattamento tra situazioni simili, siamo in presenza di quale fattispecie?**

A\*) Di una figura sintomatica dell'eccesso di potere

B) Di un caso classico di violazione di legge

C) Nullita' dell'atto

ANSWER: A

**Nel procedimento amministrativo, hanno facolta' di intervenire...**

A\*) Tra gli altri, i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento

B) Solo i portatori di interessi pubblici, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento

C) Tutti i soggetti che presentino una istanza motivata

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 74 del DPR 445/00, cosa costituisce violazione dei doveri d'ufficio?**

A) la mancata risposta alle richieste di controllo

B) la produzione di atti o documenti non veritieri

C\*) la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà'

ANSWER: C

**L'indicazione dell'autorita' da cui l'atto promana costituisce...**

- A\*) L'intestazione dell'atto amministrativo
- B) Il dispositivo dell'atto amministrativo.
- C) Sono corrette entrambe le altre risposte

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 40 del DPR 445/2000, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualita' personali e fatti in che ambito sono valide e utilizzabili?**

- A) Solo nei rapporti con la pubblica amministrazione
- B\*) Solo nei rapporti tra privati
- C) Sia nei rapporti con la PA che tra privati

ANSWER: B

**In quali casi puo' essere omessa la comunicazione di avvio del procedimento di cui alla L. 241/1990?**

- A\*) Quando sussistano particolari esigenze di celerita' del procedimento
- B) In nessun caso
- C) Quando da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari.

ANSWER: A

**Secondo quanto previsto in tema di silenzio assenso dalla l. 241/1990, le relative disposizioni non si applicano...**

- A) Ai soli casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza
- B) Ai soli atti e procedimenti riguardanti la pubblica sicurezza
- C\*) Tra l'altro agli atti e procedimenti riguardanti l'ambiente e la difesa nazionale

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 184/2006 il richiedente deve specificare l'interesse connesso all'oggetto dell'istanza?**

- A\*) Si', sempre
- B) No, in nessun caso
- C) Solo nei casi tassativamente determinati

ANSWER: A

**Nella comunicazione di avvio del procedimento, qualora si tratti di procedimento ad iniziativa di parte, esiste un obbligo generale per l'amministrazione di indicare la data di presentazione dell'istanza?**

- A) No
- B) Si, ma solo se l'istanza provenga da altra pubblica amministrazione
- C\*) Si

ANSWER: C

**Quale parte dell'atto amministrativo indica gli interessi coinvolti nel procedimento e spiega le ragioni per le quali ha preferito soddisfare un interesse piuttosto che un altro?**

- A) Il Preambolo
- B) Il Dispositivo
- C\*) La Motivazione

ANSWER: C

**Il termine massimo di durata dei procedimenti è stabilito:**

- A) Dal regolamento adottato da ciascuna amministrazione, salvo i casi in cui è stabilito direttamente dalla legge
- B\*) Dalla legge, salvo i casi in cui sia stabilito diversamente dal regolamento adottato da ciascuna amministrazione
- C) Dal responsabile del procedimento, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge o dal regolamento

ANSWER: B

**E' possibile esercitare il diritto di accesso in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente?**

- A\*) Sì, qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati
- B) Sì, qualora ricorrono condizioni di particolare urgenza che rendano necessario uno snellimento della procedura di accesso
- C) No, l'accesso può essere esercitato solo attraverso richiesta formale con rilascio di ricevuta da parte dell'amministrazione

ANSWER: A

**Come si può definire il procedimento amministrativo?**

- A\*) Una serie di atti concatenati tra loro e diretti tutti allo scopo di pervenire ad un provvedimento finale
- B) Un insieme di attività informali che devono precedere l'adozione di un provvedimento finale
- C) Un insieme di comportamenti cui sono tenuti gli organi della Pubblica Amministrazione

ANSWER: A

**Tra i compiti del Responsabile del Procedimento rientra, ai sensi dell'art. 6 della Legge n.241/1990:**

- A) La fissazione del termine finale di conclusione del procedimento
- B) L'identificazione dei casi in cui il provvedimento deve essere portato a conoscenza dei terzi
- C\*) L'adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria

ANSWER: C

**L'art. 1 della l. 241/1990 dispone che l'attività amministrativa è regolata secondo le modalità previste dalla legge stessa e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché...**

- A\*) Dai principi dell'ordinamento comunitario
- B) Dai regolamenti delle singole amministrazioni pubbliche
- C) Dai principi dell'ordinamento giudiziario

ANSWER: A

**Cosa dispone la legge n. 241/90 per l'ipotesi in cui le ragioni della decisione risultano da un altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa?**

- A) Non sussiste l'obbligo di indicare e rendere disponibile l'atto richiamato nella decisione
- B) Dispone che insieme alla decisione, deve essere notificato d'urgenza al richiedente l'atto richiamato

C\*) Dispone che insieme alla comunicazione della decisione, deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui essa si richiama

ANSWER: C

**Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21-octies, esclusi i casi di cui al medesimo articolo 21-octies comma 2, puo' essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole. Tale provvedimento secondo l'art. 21-nonies....**

A\*) E' suscettibile di convalida, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole

B) Non puo' essere mai convalidato

C) Puo' produrre i suoi effetti solo laddove si verifichi la quiescenza da parte degli interessati o la ratifica dell'atto da parte dell'organo competente

ANSWER: A

**Quale delle affermazioni seguenti si puo' considerare corretta relativamente al dovere della P.A. di concludere il procedimento?**

A) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i soli procedimenti di ufficio

B\*) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i procedimenti di ufficio e per quelli ad istanza di parte

C) Il dovere di concludere il procedimento mediante provvedimento espresso sussiste per i soli procedimenti ad istanza di parte

ANSWER: B

**L'art. 21-quinquies della L. 241/1990 disciplina la revoca e stabilisce che il presupposto per l'esercizio di tale potere è rappresentato:**

A) Unicamente dal mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento

B) Dalla sussistenza di un vizio di legittimita'

C\*) Da sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mutamento della situazione di fatto, nuova valutazione dell'interesse pubblico originario

ANSWER: C

**Secondo l'art. 21-octies della L. 241/1990, il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento...**

A) Quando la PA dimostra che la mancata comunicazione è dipesa da cause di forza maggiore

B) Quando l'avvio del procedimento sia stato reso noto con la pubblicazione dell'avviso nella home page del sito istituzionale dell'amministrazione precedente

C\*) Qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Tale disposizione pero' non si applica al provvedimento adottato in violazione dell'articolo 10-bis.

ANSWER: C

**Se la PA elimina un atto amministrativo illegittimo con efficacia retroattiva siamo in**

**presenza di quale figura giuridica?**

- A\*) Annullamento dell'atto
- B) Abrogazione dell'atto
- C) Revoca dell'atto

ANSWER: A

**Il silenzio assenso e':**

- A\*) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso favorevole all'interessato, per espressa statuizione del legislatore
- B) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che inficia il procedimento
- C) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che integra un provvedimento tacito di diniego

ANSWER: A

**Ove in materia di procedimenti amministrativi debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere....**

- A) non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta
- B) entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta.
- C\*) entro venti giorni dal ricevimento della richiesta

ANSWER: C

**L'atto amministrativo e' viziato nel merito quando:**

- A\*) è difforme da norme non giuridiche, le cosiddette norme di buona amministrazione, di opportunità o di convenienza cui l'azione della Pubblica Amministrazione deve attenersi
- B) è difforme da una norma giuridica
- C) è difforme da una norma regolamentare

ANSWER: A

**Secondo quanto dispone la L. 241/1990, è corretto dire che la comunicazione dell'avvio del procedimento puo' essere omessa?**

- A) No in nessun caso
- B\*) Si quando ricorrono delle particolari esigenze di celerità'
- C) Si per alcuni procedimenti previsti dalla legge e nel caso in cui ciò sia espressamente previsto dal regolamento della PA che avvia il procedimento

ANSWER: B

**Secondo il D.P.R. n. 184/2006, cosa deve prevedere l'atto che dispone il differimento dell'accesso?**

- A) Non deve contenere indicazioni precise sulla durata del differimento, in quanto è previsto un limite massimo dallo stesso D.P.R. n. 184/2006
- B\*) Deve indicare la durata del differimento
- C) Deve essere motivato, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con specifico riferimento alla normativa vigente in materia di ricorsi ordinari

ANSWER: B

**Il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dalla legge n. 241/90, puo' accertare d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari?**

- A) No, non può farlo

- B\*) Si', puo' farlo in ogni caso
  - C) Puo' esperire solo accertamenti tecnici ed ispezioni
- ANSWER: B

**A quale fase del procedimento amministrativo e' riconducibile la nomina del responsabile?**

- A) Dispositiva
  - B) Decisoria
  - C\*) Istruttoria
- ANSWER: C

**Quale delle seguenti affermazioni NON e' corretta in materia di diritto di accesso secondo quanto disposto dalla legge 241/1990?**

- A\*) Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, senza alcuna eccezione
  - B) Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo fatta salva l'eccezione prevista dal D.lgs. 196/2003 in materia di dati personali
  - C) Il diritto di accesso e' esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere
- ANSWER: A

**In base a quanto stabilito dal D.P.R. 445/2000, è ammessa la dichiarazione sostitutiva per certificare di non aver riportato condanne penali?**

- A) si, ma solo per i cittadini non residenti
  - B\*) si, sempre
  - C) no, in nessun caso
- ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241 del 1990, dopo la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, entro quali termini gli istanti hanno il diritto di presentare le loro osservazioni?**

- A) Entro 30 giorni
  - B) Entro 15 giorni
  - C\*) Entro 10 giorni
- ANSWER: C

**A norma della Legge 241/1990, qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale dell'avvio del procedimento amministrativo non sia possibile o sia particolarmente gravosa, l'Amministrazione...**

- A\*) Provvede mediante forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima
  - B) Provvede mediante notificazione singola per ciascun destinatario
  - C) Provvede mediante affissione all'albo dell'amministrazione stessa
- ANSWER: A

**In quale delle seguenti affermazioni, secondo la Legge 241/1990, è correttamente individuato uno degli elementi che deve essere indicato nella comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo?**

- A\*) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento
- B) I soggetti che possono intervenire nel procedimento

C) I diritti dei partecipanti al procedimento

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge 241/1990, se la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati...**

A\*) L'Amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo

B) L'Amministrazione ha facolta' di provvedere al loro indennizzo

C) L'Amministrazione deve immediatamente annullare la revoca

ANSWER: A

**Chi puo' revocare, secondo l'art. 21-quinquies della Legge 241/1990 il "Provvedimento amministrativo ad efficacia durevole"?**

A\*) L'organo che lo ha emanato ovvero o altro organo previsto dalla legge.

B) Esclusivamente il responsabile per l'adozione del provvedimento finale

D) Esclusivamente il giudice amministrativo

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, l'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte...**

A\*) Puo' essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista

B) Puo' essere fatta valere da qualunque soggetto purchè estraneo all'amministrazione

C) Comporta la sospensione dell'avvio del procedimento

ANSWER: A

**Secondo l'art. 18 della Legge n. 241/1990, che cosa puo' richiedere l'amministrazione procedente agli interessati nel caso di acquisizione d'ufficio di documenti attestanti atti, fatti, qualita' e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento e detenuti da altre P.A?**

A\*) L'amministrazione procedente puo' richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti

B) Puo' richiedere una copia autenticata di tutti i documenti necessari

C) Puo' richiedere una copia anche informale dei documenti con riserva di richiedere l'originale all'amministrazione competente

ANSWER: A

**Quale obbligo pone a carico dell'amministrazione la legge n. 241/1990?**

A) L'obbligo della motivazione per gli atti normativi

B\*) L'obbligo di indicare negli atti notificati all'interessato il termine e l'autorita' cui è possibile ricorrere

C) L'obbligo della motivazione per gli atti a contenuto generale

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 14 della Legge 241/1990, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'Amministrazione procedente:**

A) Invita le persone interessate ai procedimenti ad attivare le amministrazioni cointeressate

B) Interpella le amministrazioni interessate

C\*) Puo' indire una conferenza di servizi

ANSWER: C

**Ai fini del D.P.R. 445/2000, per "documento di riconoscimento" si intende:**

- A) Solo il documento cartaceo munito di fotografia del titolare e rilasciato da una PA che vi appone timbro a secco.
- B) Ogni documento, rilasciato su supporto informatico, da una pubblica amministrazione dello Stato o degli enti locali, che consenta di dimostrare l'identificazione personale del titolare.
- C\*) Ogni documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri Stati, che consente l'identificazione personale del titolare.

ANSWER: C

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione. Che tipo di documento è?**

- A\*) E' il documento sottoscritto dall'interessato e prodotto in sostituzione dei certificati della Pubblica Amministrazione
- B) E' il documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione in sostituzione di un certificato
- C) E' il documento sottoscritto dal privato e convalidato da una Pubblica Amministrazione

ANSWER: A

**Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà possono riguardare:**

- A) Esclusivamente gli stati e le qualità personali dell'interessato di cui questi abbia diretta conoscenza
- B\*) Stati, qualità personale o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
- C) Stati, qualità personali o fatti anche se l'interessato non ne abbia una diretta conoscenza

ANSWER: B

**Il T.U. in materia di documentazione amministrativa stabilisce riguardo alla validità temporale delle dichiarazioni sostitutive, che esse hanno:**

- A\*) La stessa validità temporale degli atti che sostituiscono
- B) Validità illimitata
- C) Una validità che non può essere mai superiore a tre mesi

ANSWER: A

**Che validità hanno i certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni non attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni?**

- A\*) Sei mesi dalla data del rilascio
- B) Un anno dalla data del rilascio
- C) Illimitata

ANSWER: A

**Secondo quanto disposto dal D.P.R. 184/2006, l'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento amministrativo comporta la facoltà di accesso ad altri documenti in esso richiamati?**

- A\*) Sì, se tali atti appartengono al medesimo procedimento, fatta salva l'eccezione di legge o di regolamento

B) Si', anche quando si tratti di atti appartenenti ad un altro procedimento

C) No

ANSWER: A

**Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, non sono comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazioni:**

A\*) Il documento d'identita'

B) Il godimento dei diritti civili e politici

C) La residenza

ANSWER: A

**Per legittimare l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 241/1990, e' sufficiente un qualsiasi interesse?**

A) Si, la legislazione vigente non pone alcun limite all'interesse.

B\*) No, per legittimare l'esercizio del diritto di accesso è necessario un interesse, diretto, concreto e attuale

C) No. La legge riserva il diritto di accesso esclusivamente a coloro che abbiano uno specifico diritto soggettivo in tal senso e che possano subire un pregiudizio grave dal procedimento

ANSWER: B

**Riguardo alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza è SBAGLIATO affermare che:**

A) Gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione

B\*) Possono essere addotti tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.

C) La comunicazione in oggetto interrompe i termini per concludere il procedimento

ANSWER: B

**Qual è la caratteristica fondamentale del ricorso in opposizione?**

A\*) è rivolto alla stessa autorita' che ha emanato l'atto impugnato

B) è un rimedio di carattere generale

C) Puo' essere proposto solo per motivi di merito

ANSWER: A

**E' corretto affermare che il ricorso in opposizione ha carattere eccezionale?**

A\*) Si, in quanto puo' essere utilizzato solo nei casi previsti dalla legge

B) Si, in quanto non puo' essere proposto per motivi di legittimita'.

C) No, in quanto si tratta di un rimedio di carattere generale

ANSWER: A

**E' corretto affermare che la pubblica amministrazione è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso ai documenti?**

A\*) No, il diritto di accesso deve essere esercitato con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una PA

B) Si, qualora cio' sia indispensabile per garantire la piena efficacia dell'accesso stesso

C) Si, salvo il caso in cui le elaborazioni riguardino dati di contabilita'

ANSWER: A

**Il cittadino che necessita dell'autenticazione di una firma, se si reca presso il proprio comune di residenza a chi si potra' rivolgere?**

A) Necessariamente al sindaco (o al vicesindaco) in quanto unica autorita' competente all'autenticazione in virtu' del suo ruolo di Ufficiale del Governo

B) Solo ed unicamente al Segretario comunale

C\*) Tra gli altri all'Ufficio Anagrafe nella persona del Responsabile del servizio

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea regolarmente soggiornanti in Italia....**

A\*) Possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualita' personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani

B) Possono utilizzare le Dichiarazioni sostitutive di certificazioni ma non possono utilizzare le Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà'

C) Possono utilizzare le Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà' ma non possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni

ANSWER: A

**Nei confronti di quali soggetti gli stati, le qualita' personali e i fatti possono essere comprovati con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato ai sensi del DPR 445/2000?**

A) Nei confronti degli organi della P.A., dei gestori di servizi pubblici e dei privati che vi consentono espressamente

B\*) Nei confronti degli organi della P.A., dei gestori di servizi pubblici e dei privati

C) Solo nei confronti degli organi centrali e periferici della P.A.

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 20 della l. 241/1990, il silenzio dell'amministrazione competente, nel procedimento ad istanza di parte, per il rilascio di provvedimenti amministrativi, a cosa equivale?**

A) A nulla. Tale comportamento non ha alcuna rilevanza giuridica

B) A provvedimento di diniego della domanda

C\*) A provvedimento di accoglimento della domanda

ANSWER: C

**Quale fase del procedimento amministrativo è diretta a predisporre ed accettare i presupposti dell'atto da emanare?**

A\*) Fase dell'iniziativa

B) Fase costitutiva

C) Fase dell'elaborazione

ANSWER: A

**Secondo quanto dispone l'art. 1 della legge 241/1990, le norme di diritto privato regolano l'agire della pubblica amministrazione?**

A\*) Si', nell'adozione di atti di natura non autoritativa e salvo che la legge non disponga

diversamente.

B) Si", nell'adozione di atti di natura autoritativa

C) No, mai

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 3 bis della L. n. 241/1990, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad incentivare l'uso della telematica?**

A\*) Si, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste ed i privati

B) Si, ma esclusivamente nei rapporti interni

C) Si, ma solo nei rapporti tra diverse amministrazioni

ANSWER: A

**Se l'interessato è soggetto a tutela da chi possono essere sottoscritte le dichiarazioni e i documenti di cui al DPR 445/2000?**

A) Dal parente piu' vicino in grado o in mancanza di esso dal tutore

B\*) Dal tutore

C) Dall'interessato stesso con l'assistenza del tutore

ANSWER: B

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

A\*) Costituisce violazione dei doveri d'ufficio

B) Il T.U. n. 445/2000 commina la sanzione della destituzione dall'impiego

C) Costituisce violazione dei doveri d'ufficio, ma soltanto qualora sussista dolo

ANSWER: A

**Quale delle seguenti risposte e' corretta in merito all'autenticazione delle copie di atti e documenti?**

A\*) Puo' essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale e' stato emesso o presso il quale e' depositato l'originale

B) Puo' essere fatta da qualunque funzionario comunale purchè preposto ai servizi al pubblico

C) Puo' essere fatta solo da un notaio

ANSWER: A

**La legalizzazione della firma:**

A) E' l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive

B\*) E' l'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma sopra atti, certificati, copie ed estratti, nonché dell'autenticità della firma stessa

C) E' un'attestazione di autenticità della firma che puo' essere effettuata solo da un notaio

ANSWER: B

**Un duplicato informatico ha lo stesso valore giuridico del documento informatico da cui è tratto?**

A) Si sempre e in ogni caso

- B\*) Si se è ottenuto mediante la memorizzazione della medesima evidenza informatica, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi  
C) Si lo è a patto che la copia sia salvata in formato PDF/A che ne garantisca l'archiviazione nel lungo periodo e la non modificabilità'

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, a cosa equivale l'esibizione di un atto contenente dati non piu' rispondenti a verita'?**

- A\*) Ad uso di atto falso  
B) ad una irregolarità amministrativa sanabile con un soccorso istruttorio  
C) ad abuso di ufficio

ANSWER: A

**Nell'ambito della documentazione amministrativa, la dichiarazione sostitutiva di certificazione...**

- A) Deve essere sottoscritta in presenza di un pubblico ufficiale  
B) Deve essere sottoscritta sempre in presenza del responsabile del procedimento  
C\*) Deve essere sottoscritta dall'interessato

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 7 del DPR 445/00, qualora risulti necessario, possono essere apportate variazioni al testo degli atti pubblici?**

- A) Sì, in ogni caso  
B) No, mai  
C\*) Si, a patto che la precedente stesura resti leggibile

ANSWER: C

**Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le copie autentiche di atti e documenti possono essere prodotte in luogo dell'originale?**

- A\*) Si, purchè ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento  
B) No, mai  
C) Si, ma solo nei casi tassativamente indicati dalla legge

ANSWER: A

**Ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa, l'esibizione di un atto contenente dati consapevolmente non piu' corrispondenti al vero, e' da considerarsi reato?**

- A) No, costituisce un illecito amministrativo  
B\*) Si, equivale ad uso di atto falso ed è penalmente perseguito  
C) No. Comporta soltanto l'annullamento del procedimento in cui tale atto è stato utilizzato

ANSWER: B

**In materia di accesso agli atti la L. 241/1990 stabilisce tra l'altro che:**

- A) Sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione anche se non abbiano forma di documento amministrativo  
B\*) Il diritto di accesso è escluso nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti

amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi  
C) Sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

ANSWER: B

**Il Responsabile del trattamento dei dati:**

- A) Coincide sempre con la figura del Titolare del trattamento
- B) E' competente in via esclusiva per la predisposizione delle misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente alle norme sulla protezione dei dati
- C\*) E' la persona fisica o giuridica, l'autorita' pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

ANSWER: C

**L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano...**

- A) Solo se i dati personali non sono piu' necessari rispetto alle finalita' per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati
- B) Solo nel caso in cui l'interessato revochi il consenso su cui si basa il trattamento conformemente a quanto disposto dal GdPR
- C\*) In entrambe i casi indicati nelle altre risposte

ANSWER: C

**In base alle disposizioni in materia di protezione di dati personali, cosa si intende per "diffusione" dei dati personali?**

- A) Il dare conoscenza dei dati personali a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione,
- B\*) Il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione,
- C) Il dare conoscenza dei dati personali a uno o piu' soggetti determinati diversi dal titolare del trattamento, esclusivamente mediante la loro messa a disposizione o consultazione,

ANSWER: B

**In ambito pubblico, relativamente alla conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici si puo' affermare che:**

- A\*) Il sistema di conservazione garantisce l'accesso all'oggetto conservato, per il periodo prescritto dalla norma, indipendentemente dall'evolversi del contesto tecnologico
- B) Per garantire l'accesso all'oggetto conservato per il periodo prescritto dalla norma, il sistema di conservazione si deve adeguare costantemente all'evolversi del contesto tecnologico
- C) La conservazione non puo' essere affidata ad un soggetto esterno alla PA

ANSWER: A

**Se le dichiarazioni sostitutive presentano irregolarita' rilevabili d'ufficio ma che non costituiscono falsita', il relativo procedimento puo' essere regolarizzato dall'amministrazione?**

- A) Si, esso è regolarizzato direttamente dall'amministrazione precedente
- B\*) No, il procedimento non ha piu' seguito se l'interessato, informato, non procede alla regolarizzazione

C) No, in quanto il procedimento viene annullato in ogni caso. L'interessato potra' iniziare un nuovo procedimento

ANSWER: B

**Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nei casi previsti dal D.P.R. N. 445/2000:**

A) e' punito con la reclusione da uno a tre mesi per falso in atto pubblico

B) e' interdetto dai pubblici uffici

C\*) e' punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

ANSWER: C

**Secondo il DPR 445/2000, la firma digitale...**

A) Non permette l'identificazione della persona fisica che ha inviato un documento

B\*) Permette di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrita' di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici

C) Puo' essere utilizzata solo per la sottoscrizione delle persone giuridiche

ANSWER: B

**Stanti le disposizioni del D.P.R. 445/2000, "i certificati medici"...**

A\*) Non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore

B) Possono sempre essere sostituiti da altro documento similare

C) Possono essere sostituiti da copie fotostatiche con firma autografa

ANSWER: A

**Ai sensi dell'articolo 52 del D.P.R. 445/2000, il sistema di gestione informatica dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni deve...**

A) Garantire in qualunque modo la pubblicita' dei documenti registrati

B) Consentire l'accesso a tutte informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, anche se riguardano dati personali e sensibili di altri soggetti

C\*) Garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita

ANSWER: C

**I cittadini dell'Unione Europea possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di atto notorio?**

A\*) Si, come i cittadini Italiani

B) Solo se previsto da convenzione con lo stato del Paese di appartenenza

C) No

ANSWER: A

**Ai sensi del DPR 445/00, l'apposizione o l'associazione, all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile delle informazioni riguardanti il documento stesso è:**

A) l'attestazione ufficiale della legale qualita' degli atti

B) la segnatura di protocollo

C) I sistema di classificazione d'archivio adottato dalle P.A.

ANSWER: B

**Il protocollo informatico è uno strumento per:**

A) Il riconoscimento del cittadino che intende accedere ad un servizio pubblico.

B) L'interazione tra l'amministrazione pubblica ed il cittadino-impresa

C\*) L'archiviazione e la gestione dei documenti in formato digitale

ANSWER: C

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

A) Se la copia dell'atto o documento consta di piu' fogli, il pubblico ufficiale deve apporre la propria firma solo sull'ultimo foglio, con l'indicazione del numero di pagine che formano il documento

B\*) Se la copia dell'atto o documento consta di piu' fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio

C) L'autenticazione delle copie di atti o documenti puo' essere eseguita esclusivamente dal notaio o dal funzionario incaricato dal Sindaco

ANSWER: B

**Secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.P.R. 445/2000, quale di questi documenti NON è equipollente alla carta d'identità?**

A) Il porto d'armi

B) La patente di guida

C\*) La tessera sanitaria

ANSWER: C

**Gli atti che attestano non solo l'autenticita' della sottoscrizione ma anche la qualifica posseduta dal pubblico ufficiale che ha sottoscritto l'atto costituiscono:**

A\*) Le legalizzazioni

B) Le autenticazioni

C) Le certificazioni

ANSWER: A

**L'art. 1 co. 12 della legge 190/2012, stabilisce che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

A) Risponde solo sul piano disciplinare per "culpa in vigilando"

B\*) Risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. 165/2001, nonchè sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le circostanze indicate dalle lettere a) e b) dello stesso comma

C) Non risponde se dimostra di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di prevenzione della corruzione

ANSWER: B

**In base all'art. 20 del D.lgs 33/2013 si puo' affermare che:**

A) Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare i dati relativi alla valutazione della performance ma non quelli relativi alla distribuzione dei premi al personale

B) Le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare i dati relativi alla valutazione della performance

C\*) Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare i dati relativi alla valutazione della performance e anche quelli relativi alla distribuzione dei premi al personale

ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 8 comma 3 d.lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di:**

A\*) 5 anni

B) 3 anni

C) 2 anni

ANSWER: A

**Il procedimento di accesso civico:**

A\*) deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza

B) puo' concludersi anche con provvedimento tacito entro 10 giorni dalla presentazione dell'istanza

C) deve concludersi con provvedimento espresso e non necessita di motivazione

ANSWER: A

**In merito all'accesso civico è corretto affermare che:**

A) l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, non puo' essere rifiutato se non per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della sicurezza pubblica e dell'ordine pubblico

B) l'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del d.lgs 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva purchè sia resa chiara la motivazione della richiesta di accesso

C\*) l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione

ANSWER: C

**Relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, quali obblighi sussistono a carico delle PA secondo il D.lgs 33/2013?**

A) devono limitarsi a pubblicare gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico

B) pubblicano gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e il curriculum vitae ma non l'ammontare dei compensi in quanto tattasi di dati sensibili

C\*) pubblicano, tra l'altro, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e il curriculum vitae e i dati relativi ai compensi, comunque denominati

ANSWER: C

**Il diritto per qualsiasi cittadino a richiedere, a titolo gratuito e senza necessita' di motivazione, i documenti di cui è stata omessa la pubblicazione da parte della P.A., rappresenta:**

A\*) l'accesso civico

B) il diritto di accesso agli atti della PA che lo riguardano

C) il diritto alla trasparenza dell'attivita' delle PA.

ANSWER: A

**L'istanza di accesso civico indirizzata ad una pubblica amministrazione:**

A\*) non richiede motivazione

B) richiede sempre una motivazione

C) richiede una motivazione nei casi previsti dallo statuto/regolamento della PA a cui è diretta l'istanza

ANSWER: A

**Secondo l'art. 5 co. 6 del D. Lgs. 33/13, entro quale termine deve concludersi il procedimento di accesso civico?**

A\*) Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza

B) Entro 10 giorni dalla richiesta di accesso civico

C) Entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza

ANSWER: A

**Se una PA pubblica nell'albo pretorio on line documenti, informazioni e dati per i quali sussistono anche obblighi di trasparenza è comunque tenuta a pubblicarli all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”?**

A) No. L'obbligo di pubblicità in tal caso è già assolto dalla pubblicazione sull'albo pretorio

B\*) Si

C) Si ma solo se si tratta di documenti relativi a gare d'appalto

ANSWER: B

**Per quanto concerne l'Accesso civico a dati e documenti è corretto affermare che:**

A) Il rilascio di dati o documenti è gratuito solo se avviene in formato elettronico e sempre oneroso se avviene in formato cartaceo

B\*) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali

C) Il rilascio di dati o documenti sia in formato elettronico che cartaceo è sempre soggetto alla corresponsione dei diritti di segreteria

ANSWER: B

**Tutti i documenti e dati oggetto di accesso civico possono essere conosciuti e fruiti:**

A) In maniera gratuita, senza possibilità di riutilizzo atteso che ogni utilizzo presuppone una richiesta.

B\*) In maniera gratuita, con possibilità di utilizzo e riutilizzo nel rispetto dei principi di tutela del trattamento dei dati personali.

C) A pagamento dei diritti di estrazione copia, con possibilità di riutilizzo secondo le modalità stabilite nei regolamenti

ANSWER: B

**I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili con la istanza di accesso civico, sono pubblicati:**

A) Con le modalità di scelta indicate nel Regolamento approvato dall'Ente.

B) Con le modalità definite dall'ANAC

C\*) In formato aperto e sono riutilizzabili

ANSWER: C

**Secondo l'art. 7 GdPR, è sempre necessario che il titolare del trattamento sia in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali?**

A\*) E' necessario solo se il trattamento è basato sul consenso

B) Si', in ogni caso

C) Solo se si tratta di dati sensibili

ANSWER: A

**E' corretto affermare che ai sensi del GdPR, il trattamento dei dati personali si deve basare solamente sul consenso dell'interessato?**

A) No, è ammessa anche l'autorizzazione del Garante

B\*) No, sono consentite altre basi legali

C) Si', sempre

ANSWER: B

**Il D.lgs. 33/2013 dispone che l'accesso di cui all'articolo 5 comma 2:**

- A) Non puo' essere negato
  - B) Puo' essere negato solo per questioni di sicurezza nazionale, di difesa e per le questioni militari
  - C\*) Puo' essere negato, tra l'altro, quando ricorra l'esigenza di evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici inerenti la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico
- ANSWER: C

**Cosa dispone il D.lgs. 33/2013 all'articolo 5-bis, comma 2, riguardo al rifiuto dell'accesso agli atti?**

- A) Che l'accesso non puo' essere rifiutato
  - B) Che il rifiuto puo' sussistere solo quando ricorra l'esigenza di evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici inerenti la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico
  - C\*) Che il rifiuto puo' essere opposto, tra l'altro, se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati connessi alla protezione dei dati personali, in conformita' con la disciplina legislativa in materia
- ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 190/2012, quale tra i seguenti è un meccanismo di prevenzione della corruzione?**

- A) La riduzione delle attivita' nel cui ambito è piu' elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- B\*) La rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' nel cui ambito è piu' elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- C) La maggiore riservatezza e protezione delle informazioni nelle attivita' nel cui ambito è piu' elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione

ANSWER: B

**Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di una Pubblica Amministrazione viene individuato:**

- A) Dall'organismo indipendente di valutazione
  - B) Dal Segretario Generale dell'ente
  - C\*) Dall'organo di indirizzo della Pubblica Amministrazione interessata
- ANSWER: C

**I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Decorso tale termine:**

- A) Non sono piu' accessibili
  - B) Sono accessibili esclusivamente con le modalita' previste dalla legge 241/1990
  - C\*) I relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 33/2013
- ANSWER: C

**La pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso:**

- A) Rappresenta un mero adempimento formale che non incide sull'efficacia dell'atto
- B) Rappresenta semplicemente una condizione di validita' dell'atto
- C\*) Rappresenta una condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi

ANSWER: C

**In ordine alla violazione degli obblighi di trasparenza, il D.lgs. 33/2013:**

- A) Non prevede sanzioni
- B) Prevede sanzioni solo a carico dei dirigenti
- C\*) Prevede sanzioni

ANSWER: C

**Le amministrazioni precedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione sulla veridicita' delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000?**

- A\*) Si l'art. 71 lo prevede espressamente anche in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicita' delle dichiarazioni sostitutive
- B) Il DPR non contiene una indicazione precisa in tal senso in quanto si tratta di attivita' che rientrano nella sfera della discrezionalita' amministrativa
- C) Si lo prevede espressamente nel caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione medica e fiscale

ANSWER: A

**Gli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi on-line...**

- A\*) Sono previsti dal D.Lgs. 33 del 2013.
- B) Sono previsti dalla legge sul procedimento amministrativo.
- C) Sono previsti dal D.Lgs. 196/2003

ANSWER: A

**Ai sensi dell'art. 1 co. 17 della L. 190/12, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalita' o nei patti di integrita' costituisce:**

- A\*) causa di esclusione dalla gara
- B) causa di sospensione dalla gara
- C) causa di annullamento della gara

ANSWER: A

**La seguente affermazione: "L'ANAC puo' ordinare alle pubbliche amministrazioni l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani anticorruzione"; è da ritenersi corretta?**

- A) No, in quanto l'ANAC ha solo competenze di carattere ispettivo (art. 1, legge n. 190/2012)
- B\*) Corretto (art. 1, legge n. 190/2012)
- C) Errato, puo' solo ordinare la rimozione di atti contrastanti con le disposizioni legislative (art. 1, legge n. 190/2012)

ANSWER: B

**Secondo l'art. 7 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5...**

- A) Possono essere pubblicati solo in formato word o pdf.a e mai in formato tabellare e possono essere riutilizzati a norma della legislazione vigente
- B\*) Sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale e possono essere riutilizzati secondo la legislazione vigente

C) Sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale ma non possono essere riutilizzati

ANSWER: B

**Ai sensi dell'art. 43, co. 5, d.lgs. 33/2013, chi segnala i casi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina?**

A) L'OIV (Organismo Interno di Valutazione)

B\*) Il responsabile per la trasparenza

C) L'Autorita' Nazionale Anticorruzione

ANSWER: B

**Cosa si intende per "accesso generalizzato"?**

A) L'accesso disciplinato della l. n. 241/1990, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

B\*) L'accesso ai dati e documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013)

C) L'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione (art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013)

ANSWER: B

**Per quale dei seguenti documenti vige a norma del D.lgs. 33/2013 per le PA l'obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web?**

A\*) Nominativi e i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150 del 2009

B) Programma annuale per l'incentivazione della trasparenza

C) Entrambe i documenti indicati nelle altre risposte

ANSWER: A

**Le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, devono essere segnalate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

A) Al Ministero della funzione pubblica

B) All'ANAC

C\*) All'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione

ANSWER: C

**La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione...**

A\*) Costituisce illecito disciplinare

B) Non costituisce illecito disciplinare.

C) Costituisce illecito penale

ANSWER: A

**Le aree a rischio corruzione...**

A) Non variano a seconda della tipologia dell'attivita' istituzionale.

B) Variano a seconda della tipologia dell'attivita' istituzionale.

C\*) Variano a seconda della diversa attivita' istituzionale.

ANSWER: C

**L'attivita' della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano**

**ferme le particolari norme che ne regolano la formazione:**

- A) E'oggetto di accesso civico e di accesso documentale
  - B\*) Non è oggetto di accesso documentale
  - C) Puo' essere oggetto di accesso documentale a discrezione della PA interessata
- ANSWER: B

**Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilita'...**

- A\*) sottratti all'accesso ai sensi del comma 1 dell'art 24 della L. 241/1990
  - B) per i quali è ammesso l'accesso documentale
  - C) per i quali è ammesso l'accesso generalizzato
- ANSWER: A

**Con l'introduzione dell'accesso agli atti generalizzato, avvenuta ad opera della normativa Foia (Freedom of information act), e' possibile:**

- A) Visionare liberamente gran parte degli atti e delle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione a patto che l'istanza sia motivata
  - B) Accedere alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal D.lgs. n. 33 del 2013) senza motivazione specifica
  - C\*) Accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013 (art. 5 co. 1), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti definiti dalla legge (D.lgs. 33/2013 art. 5-bis)
- ANSWER: C

**Ai sensi dell'art. 33 del Regolamento UE 2016/679, in caso di violazione dei dati personali, il titolare del trattamento:**

- A\*) Deve notificare la violazione all'autorita' di controllo competente a norma dell'articolo 55 del Regolamento (UE) 2016/679
  - B) Deve notificare la violazione all'autorita' giudiziaria
  - C) Deve notificare immediatamente la violazione all'interessato
- ANSWER: A

**Secondo l'art. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di privacy, relativamente alle condizioni per il consenso al trattamento dei dati è corretto affermare che:**

- A) Una volta prestato il consenso non puo' essere revocato da parte dell'interessato
  - B) Se il consenso dell'interessato è prestato nel contesto di una dichiarazione scritta che riguarda anche altre questioni, esso è da intendersi come implicito
  - C\*) L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso da parte dell'interessato non pregiudica la liceita' del trattamento basata sul consenso prima della revoca
- ANSWER: C

**Che differenza sussiste tra il titolare del trattamento dei dati e il responsabile del trattamento?**

- A) Il titolare è colui al quale i dati si riferiscono, il responsabile è colui che tratta dati personali per conto dell'interessato
- B) Nessuna, le due figure coincidono
- C\*) Il titolare è il "soggetto" che determina le finalita' e i mezzi del trattamento di dati personali; il "responsabile del trattamento" e' la persona fisica o giuridica, l'autorita' pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del

trattamento  
ANSWER: C

### **Il Responsabile del trattamento dei dati...**

- A) è designato dall'Autorita' Garante per la protezione di dati
- B) è designato con decreto del Ministro della Giustizia
- C\*) è designato dal titolare del trattamento dei dati

ANSWER: C

**Ai fini del Codice di protezione dei dati personali, qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale corrisponde al:**

- A\*) Dato personale
- B) Dato anonimo
- C) Dato sensibile

ANSWER: A

**Quali tra quelli indicati di seguito sono identificati dal GdPR (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali) come dati personali appartenenti a categorie particolari?**

- A\*) I dati personali idonei a rivelare l'adesione ad associazioni a carattere politico
- B) Tutte le informazioni relative alla persona fisica o giuridica
- C) La residenza della persona fisica o la sede della persona giuridica

ANSWER: A

### **In materia di privacy cos'è l'informativa?**

- A) Secondo il GdPR si tratta del documento che ogni azienda deve consegnare per iscritto a tutti i dipendenti
- B\*) Secondo il GdPR si tratta dello strumento utilizzato da un titolare per informare l'interessato, tra le altre cose, delle finalita' del trattamento cui sono destinati i dati personali nonchè la base giuridica del trattamento;
- C) Secondo il GdPR si tratta del documento nel quale sono elencati gli strumenti informatici e le misure organizzative adottati dall'azienda per la tutela dei dati personali

ANSWER: B

**Secondo il GdPR l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano...**

- A) Solo se i dati personali non sono piu' necessari rispetto alle finalita' per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati
- B) Solo nel caso in cui l'interessato revochi il consenso su cui si basa il trattamento conformemente a quanto disposto dal GdPR
- C\*) In entrambe i casi indicati nelle altre risposte

ANSWER: C

### **L'articolo 9 del GDPR stabilisce che i dati particolari (ex-sensibili):**

- A) non possono essere mai trattati
- B) possono essere trattati solo con il consenso esplicito dell'interessato
- C\*) possono essere trattati, tra l'altro, in caso di necessita' per assolvere ad alcuni obblighi ben codificati

ANSWER: C

**Secondo quanto stabilito dal GdPR, chiunque subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione del Regolamento generale per la protezione dei dati personali ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno:**

- A) Solamente dal titolare del trattamento dei dati
- B\*) Dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento
- C) Unicamente dal responsabile del trattamento dei dati

ANSWER: B

**Il responsabile del trattamento dei dati, deve attenersi alle istruzioni impartite:**

- A) Dall'interessato
- B\*) Dal titolare del trattamento dei dati
- C) Dal Garante della privacy

ANSWER: B

**Secondo il GdPR, in quali casi è obbligatorio procedere alla Valutazione di impatto sulla protezione dei dati?**

- A) Solamente nel caso in cui il trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti delle persone giuridiche
- B) In ogni caso in cui si decida di effettuare un trattamento di dati personali
- C\*) Qualora il trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le liberta' delle persone fisiche

ANSWER: C