

Esame Prova scritta ore 10.00 del 08/04/2025

Committente Camera di Commercio Pordenone - Udine per il concorso Funzionario processi organizzativi di supporto - Apprendista

Codice prova 67f2b49f91ffe

Prova 1 - Busta A

Argomento 250408_Busta_A

1) Ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, quale tra le seguenti fonti non è suscettibile di essere derogata dalla contrattazione collettiva nazionale?

- A) Norme imperative contenute nel D.Lgs. 165/2001**
- B) Disposizioni legislative previgenti relative al pubblico impiego
- C) Regolamenti interni delle singole amministrazioni

2) Quale delle seguenti affermazioni è coerente con il principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione amministrativa sancito dall'art. 4 del D.Lgs. 165/2001?

- A) I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa e della gestione**
- B) Gli organi politici adottano tutti gli atti che impegnano verso l'esterno l'amministrazione
- C) I dirigenti esercitano funzioni di alta amministrazione in raccordo con il Ministro competente

3) Il principio di "responsabilità esclusiva" del dirigente, ex art. 4, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, implica:

- A) Che il dirigente risponde personalmente dei risultati e dell'esercizio dei poteri gestionali**
- B) Che la responsabilità della gestione è condivisa con l'organo politico
- C) Che la legittimità degli atti è garantita solo dall'adozione collegiale

4) L'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 riconosce ai dirigenti il potere organizzativo:

- A) Esercitato con la capacità del privato datore di lavoro, salvo le forme di partecipazione previste nei contratti collettivi**
- B) Solo previa informazione ai sindacati e autorizzazione ministeriale
- C) Limitatamente all'attività di programmazione della formazione del personale

5) Quale tra i seguenti soggetti non rientra nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 165/2001, secondo l'art. 1, comma 2?

- A) Le fondazioni di diritto privato con partecipazione pubblica minoritaria**
- B) Le Camere di commercio
- C) Le Agenzie istituite dal D.Lgs. n. 300/1999

6) In base all'art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche che non adottano il piano dei fabbisogni:

- A) Non possono assumere nuovo personale**
- B) Possono procedere ad assunzioni in caso di urgenza certificata
- C) Devono ottenere una deroga dal MEF

7) L'attribuzione di trattamenti economici più favorevoli rispetto ai contratti collettivi:

- A) È riassorbita nei rinnovi contrattuali secondo quanto previsto dagli stessi contratti**
- B) È sempre vietata e nulla
- C) È consentita nei limiti di bilancio dell'amministrazione

8) Secondo il D.Lgs. 165/2001, il conferimento di incarichi individuali a esperti è ammesso:

A) In presenza di comprovata specializzazione e previa verifica dell'indisponibilità di risorse interne

B) Solo per attività di ricerca universitaria

C) Se approvato dalla Corte dei conti

9) L'art. 1, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001 prevede tra le finalità del decreto:

A) Il contenimento della spesa per il personale nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica

B) L'introduzione del principio della concorrenza tra amministrazioni

C) La liberalizzazione delle assunzioni pubbliche

10) Gli atti e provvedimenti che impegnano verso l'esterno l'amministrazione sono adottati:

A) Dal dirigente

B) Dall'organo politico, salvo delega

C) Dal Collegio dei revisori in base al potere di controllo interno

11) In base all'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, il piano dei fabbisogni deve essere coerente:

A) Con la programmazione pluriennale delle attività e della performance

B) Con il bilancio consuntivo dell'anno precedente

C) Con le indicazioni del MEF sulle politiche salariali

12) Il ciclo di gestione della performance:

A) Deve essere sviluppato per misurare e valutare la performance organizzativa dell'Ente e individuale dei dipendenti

B) Può essere sviluppato non necessariamente in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio

C) Si articola nelle sole fasi di definizione e assegnazione degli obiettivi con i relativi indicatori e target (valori attesi di risultato)

13) Quali sono i principali documenti che devono essere definiti ed approvati nell'ambito del ciclo di gestione della performance?

A) Piano Integrato di Attività e Organizzazione quale documento di programmazione integrata e Relazione sulla performance quale documento di rendicontazione dei risultati conseguiti

B) Piano della Performance quale documento programmatico di pianificazione e Relazione sulla performance quale documento di rendicontazione dei risultati conseguiti

C) Piano della Performance quale documento programmatico di pianificazione, Bilancio preventivo quale documento di programmazione economico-finanziaria e Relazione di gestione e sulla performance quale documento di rendicontazione dei risultati conseguiti anche riguardanti il bilancio

14) Il Sistema di misurazione e valutazione della performance:

A) E' il documento metodologico essenziale del ciclo di gestione della performance con cui si definiscono criteri, modalità e strumenti con cui si misura e valuta la performance

B) E' il documento principale del ciclo di gestione della performance con cui si definisce il processo di pianificazione/programmazione nonché il processo di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti

C) E' un documento facoltativo, con cui si definiscono criteri, modalità e strumenti per misurare e valutare la performance negli Enti con più di 50 dipendenti

15) L'art. 1, comma 1bis, della L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, prevede che la P.A.:

A) Agisce secondo le norme di diritto privato solo nell'adozione di atti di natura non autoritativa

B) Non può mai utilizzare il diritto privato per il raggiungimento dei suoi fini

C) Agisce secondo le norme di diritto privato solo nell'adozione di atti di natura autoritativa

16) I principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sono sanciti da quale articolo della nostra Carta costituzionale?

A) Art. 97 Costituzione

B) Art. 98 Costituzione

C) Art. 2 Costituzione

17) In base all'art. 3bis della L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche:

A) Agiscono mediante strumenti informatici e telematici nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati

B) Possono agire mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati

C) Hanno la possibilità, previo accordo, di agire mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati

18) 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, ai sensi dell'art. 22 L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, si definiscono:

A) Controinteressati

B) Interessati

C) Cointeressati

19) In base all'art. 21 octies L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza è:

A) Annullabile

B) Nullo

C) Irregolare

20) Il diritto di accesso si esercita, in base al disposto dell'art. 25 L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo:

A) Mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi

B) Solo mediante esame dei documenti amministrativi

C) Solo mediante estrazione di copia dei documenti amministrativi

21) Cos'è la discrezionalità amministrativa?

A) La facoltà di scelta tra più comportamenti leciti per il soddisfacimento dell'interesse pubblico

B) La facoltà di scelta in base ai criteri di scienza e tecnica

C) La facoltà di scelta in base alle regole di opportunità e convenienza amministrativa

22) L'Organo dell'Ente pubblico è:

A) La persona o il complesso di persone preposte ad un determinato centro di imputazione di competenza amministrativa

B) Un apparato organizzatorio di uomini e mezzi, aventi compiti strumentali e meramente interni dell'Ente

C) La persona fisica titolare della funzione pubblica

23) Che cosa si intende per rapporto di servizio?

A) La relazione esterna tra la persona fisica e l'ente che sorge a seguito dell'atto amministrativo di assunzione del soggetto

B) La relazione interna (organizzatoria) tra un organo o un ufficio e il soggetto preposto ad esso

C) Il rapporto che sorge con l'atto amministrativo di assegnazione (o incardinazione) di un soggetto all'ufficio o all'organo

24) Il preavviso di rigetto è:

A) L'atto con il quale la P.A. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda prima dell'adozione formale del provvedimento

B) L'atto con il quale la P.A. comunica al privato i motivi del rigetto della istanza dopo l'adozione formale del provvedimento

C) L'atto con il quale la P.A. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda e contestualmente avvia un procedimento d'ufficio

25) Il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo (art. 21 octies, comma 2, L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo):

A) Non è annullabile qualora sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato

B) È nullo, se si tratta di una violazione grave

C) È inesistente, salvo il caso in cui l'amministrazione sani la violazione

26) Il candidato tratti il tema dell'autocertificazione e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 soffermandosi sulle differenze, sui limiti del loro utilizzo e sulle responsabilità del cittadino e della Pubblica Amministrazione.

27) Illustri il candidato i principi generali che regolano il reclutamento del personale nella pubblica amministrazione, soffermandosi sulla disciplina delle commissioni esaminatrici ai sensi dell'art. 35, commi 1 e 5-bis del D.LGS. 165/2001 e sul principio di imparzialità.

Esame Prova scritta ore 10.00 del 08/04/2025

Committente Camera di Commercio Pordenone - Udine per il concorso Funzionario processi organizzativi di supporto - Apprendista

Codice prova 67f2b4a0a0d30

Prova 1 - Busta B

Argomento 250408_Busta_B

1) L'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 consente contratti a tempo determinato:

A) Solo per esigenze temporanee o eccezionali

B) Per esigenze ordinarie

C) Senza limiti, se previsti nel bilancio

2) Il dipendente può essere assegnato a mansioni superiori:

A) In caso di vacanza di posto e per non oltre 6 mesi

B) Solo con autorizzazione sindacale

C) Solo se previsto da contratto individuale

3) Il dipendente può svolgere incarichi esterni retribuiti:

A) Solo previa autorizzazione dell'amministrazione

B) Liberamente, se compatibili con l'orario

C) Senza limiti, se gratuiti

4) Il codice di comportamento:

A) Integra gli obblighi disciplinari del dipendente

B) È fonte regolamentare interna

C) Ha valore di legge

5) Il diritto al trattamento economico per mansioni superiori è:

A) Riconosciuto solo con incarico formale e vacanza di posto

B) Automatico

C) Sempre escluso

6) La progressione verticale tra aree:

A) È regolata dai contratti collettivi

B) È vietata

C) È consentita solo tramite concorso pubblico

7) I contratti individuali nel pubblico impiego:

A) Devono conformarsi al contratto collettivo

B) Possono derogare ai contratti collettivi

C) Sono regolati solo dal codice civile

8) Il diritto alla formazione permanente:

A) È garantito a tutti i dipendenti

B) È previsto solo per i dirigenti

C) Dipende da valutazione annuale

9) Le Pubbliche Amministrazioni devono garantire:

- A) Parità, benessere e formazione continua**
- B) Solo imparzialità formale
- C) Gerarchia e disciplina

10) Gli atti che impegnano verso l'esterno:

- A) Sono adottati dal dirigente**
- B) Sono sempre a firma politica
- C) Necessitano di firma congiunta

11) Il divieto di incarichi non autorizzati è:

- A) Sanzionato disciplinarmente e con responsabilità contabile**
- B) Solo deontologico
- C) Rilevante solo in caso di conflitto d'interessi

12) Quali sono i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance a livello di Ente:

- A) L'Organismo Indipendente di Valutazione o Organismo analogo, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo ed i Dirigenti dell'Ente**
- B) L'Organismo Indipendente di Valutazione o Organismo analogo
- C) L'organo di indirizzo politico-amministrativo ed i Dirigenti dell'Ente

13) Il ciclo di gestione della performance, ai fini della determinazione dei risultati conseguiti, prevede le seguenti fasi:

- A) La misurazione degli obiettivi, al fine di individuare il livello misurato di raggiungimento degli stessi rispetto ai target fissati, integrata dalla fase di valutazione per tener conto di fattori legati alla situazione di contesto**
- B) La misurazione degli obiettivi, al fine di individuare il livello misurato di raggiungimento degli stessi rispetto ai target fissati
- C) La misurazione degli obiettivi solo in occasione del monitoraggio intermedio/infrannuale per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi

14) Nel processo di pianificazione/programmazione degli obiettivi, rappresentano elementi fondamentali per delineare i miglioramenti da conseguire a beneficio dei propri stakeholders:

- A) L'obiettivo che descrive il miglioramento da conseguire e/o l'utilità da apportare, integrato da specifici indicatori con i quali misurare i risultati ottenuti e dai target che identificano il livello atteso di performance**
- B) L'obiettivo che descrive il miglioramento da conseguire e/o l'utilità da apportare
- C) L'obiettivo che descrive il miglioramento da conseguire e/o l'utilità da apportare, integrato da specifici indicatori con i quali misurare i risultati ottenuti

15) A chi spetta, ai sensi della L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?

- A) Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione**
- B) Al responsabile del procedimento o ad un suo delegato
- C) Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile

16) Quale dei seguenti non rientra fra i vizi di legittimità dell'atto amministrativo?

- A) L'inopportunità**
- B) L'incompetenza
- C) L'eccesso di potere

17) L'efficacia di un provvedimento amministrativo può essere sospesa?

- A) Sì, ma solo per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario**
- B) No, assolutamente
- C) Sì, ma solo nei casi tassativamente indicati dalla legge

- 18) In quali ipotesi un atto amministrativo è nullo, ai sensi dell'art. 21septies, L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo?
- A) Quando manca degli elementi essenziali, quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione oppure quando è stato adottato in violazione o elusione del giudicato**
 - B) Quando manca degli elementi essenziali, quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione oppure quando è adottato in violazione di legge
 - C) Quando manca degli elementi essenziali, quando è adottato in violazione di legge oppure da organo incompetente dell'amministrazione
- 19) In che modo opera la revoca, quale espressione della funzione di riesame della P.A.?
- A) Rimuove con efficacia ex nunc l'atto affetto da vizi di merito**
 - B) Sospende temporaneamente l'efficacia dell'atto amministrativo di riesame
 - C) Rimuove con efficacia ex nunc l'atto affetto da vizi di legittimità
- 20) In quali casi l'atto amministrativo è annullabile?
- A) Quando presenta vizi di legittimità che incidono sugli elementi essenziali**
 - B) Quando è illecito
 - C) Quando è ineseguibile
- 21) Cosa si intende per "pubblica amministrazione" obbligata a consentire l'accesso ai documenti amministrativi?
- A) Tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse**
 - B) Le sole amministrazioni statali
 - C) Tutti gli enti pubblici, ad eccezione per gli enti pubblici economici
- 22) Esiste l'obbligo della P.A. di concludere il procedimento amministrativo mediante provvedimento espresso?
- A) Sì, ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o debba essere iniziato d'ufficio**
 - B) No, in nessun caso
 - C) Sì, solo in caso di procedimento iniziato d'ufficio
- 23) In quali casi la P.A. è legittimata a differire l'accesso ai documenti richiesti?
- A) Nel caso in cui la conoscenza dell'atto possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa**
 - B) Mai
 - C) Allorquando l'immediata conoscenza dell'atto richiesto possa cagionare un danno patrimoniale di rilevante entità
- 24) Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi, il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/1990:
- A) Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, anche laddove solo potenziale**
 - B) Ha la facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie competenze, in considerazione della gravità del conflitto
 - C) Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, ma solo laddove possa compromettere l'azione amministrativa
- 25) La ratifica è un provvedimento con cui viene eliminato:
- A) Un vizio di incompetenza relativa dell'atto amministrativo**
 - B) Un vizio di merito
 - C) La mancanza di un requisito essenziale dell'atto
- 26) Il candidato tratti il tema della motivazione del provvedimento amministrativo, anche con riferimento ai casi di provvedimento discrezionale e vincolato ed alle conseguenze del difetto di motivazione.
- 27) Illustri il candidato la disciplina del ricorso ai contratti a tempo determinato nella pubblica amministrazione, come regolata dall'art. 36 del D.LGS. 165/2001, evidenziando le condizioni di legittimità e le misure previste per prevenire il fenomeno del precariato.

Esame Prova scritta ore 10.00 del 08/04/2025

Committente Camera di Commercio Pordenone - Udine per il concorso Funzionario processi organizzativi di supporto - Apprendista

Codice prova 67f2b4a180ca6

Prova 1 - Busta C

Prova estratta

Argomento 250408_Busta_C

1) Ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, quale tra le seguenti fonti non è suscettibile di essere derogata dalla contrattazione collettiva nazionale?

- A) Norme imperative contenute nel D.Lgs. 165/2001**
- B) Disposizioni legislative previgenti relative al pubblico impiego
- C) Regolamenti interni delle singole amministrazioni

2) L'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 riconosce ai dirigenti il potere organizzativo:

- A) Esercitato con la capacità del privato datore di lavoro, salvo le forme di partecipazione previste nei contratti collettivi**
- B) Solo previa informazione ai sindacati e autorizzazione ministeriale
- C) Limitatamente all'attività di programmazione della formazione del personale

3) L'attribuzione di trattamenti economici più favorevoli rispetto ai contratti collettivi:

- A) È riassorbita nei rinnovi contrattuali secondo quanto previsto dagli stessi contratti**
- B) È sempre vietata e nulla
- C) È consentita nei limiti di bilancio dell'amministrazione

4) Secondo il D.Lgs. 165/2001, il conferimento di incarichi individuali a esperti è ammesso:

- A) In presenza di comprovata specializzazione e previa verifica dell'indisponibilità di risorse interne**
- B) Solo per attività di ricerca universitaria
- C) Se approvato dalla Corte dei conti

5) Il dipendente può essere assegnato a mansioni superiori:

- A) In caso di vacanza di posto e per non oltre 6 mesi**
- B) Solo con autorizzazione sindacale
- C) Solo se previsto da contratto individuale

6) Il dipendente può svolgere incarichi esterni retribuiti:

- A) Solo previa autorizzazione dell'amministrazione**
- B) Liberamente, se compatibili con l'orario
- C) Senza limiti, se gratuiti

7) Il codice di comportamento:

- A) Integra gli obblighi disciplinari del dipendente**
- B) È fonte regolamentare interna
- C) Ha valore di legge

8) Il diritto al trattamento economico per mansioni superiori è:

- A) Riconosciuto solo con incarico formale e vacanza di posto**

- B) Automatico
- C) Sempre escluso

9) La progressione verticale tra aree:

- A) È regolata dai contratti collettivi**
- B) È vietata
- C) È consentita solo tramite concorso pubblico

10) I contratti individuali nel pubblico impiego:

- A) Devono conformarsi al contratto collettivo**
- B) Possono derogare ai contratti collettivi
- C) Sono regolati solo dal codice civile

11) Gli atti che impegnano verso l'esterno:

- A) Sono adottati dal dirigente**
- B) Sono sempre a firma politica
- C) Necessitano di firma congiunta

12) Quali sono i principali documenti che devono essere definiti ed approvati nell'ambito del ciclo di gestione della performance?

- A) Piano Integrato di Attività e Organizzazione quale documento di programmazione integrata e Relazione sulla performance quale documento di rendicontazione dei risultati conseguiti**
- B) Piano della Performance quale documento programmatico di pianificazione e Relazione sulla performance quale documento di rendicontazione dei risultati conseguiti
- C) Piano della Performance quale documento programmatico di pianificazione, Bilancio preventivo quale documento di programmazione economico-finanziaria e Relazione di gestione e sulla performance quale documento di rendicontazione dei risultati conseguiti anche riguardanti il bilancio

13) Il ciclo di gestione della performance, ai fini della determinazione dei risultati conseguiti, prevede le seguenti fasi:

- A) La misurazione degli obiettivi, al fine di individuare il livello misurato di raggiungimento degli stessi rispetto ai target fissati, integrata dalla fase di valutazione per tener conto di fattori legati alla situazione di contesto**
- B) La misurazione degli obiettivi, al fine di individuare il livello misurato di raggiungimento degli stessi rispetto ai target fissati
- C) La misurazione degli obiettivi solo in occasione del monitoraggio intermedio/infrannuale per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi

14) Nel processo di pianificazione/programmazione degli obiettivi, rappresentano elementi fondamentali per delineare i miglioramenti da conseguire a beneficio dei propri stakeholders:

- A) L'obiettivo che descrive il miglioramento da conseguire e/o l'utilità da apportare, integrato da specifici indicatori con i quali misurare i risultati ottenuti e dai target che identificano il livello atteso di performance**
- B) L'obiettivo che descrive il miglioramento da conseguire e/o l'utilità da apportare
- C) L'obiettivo che descrive il miglioramento da conseguire e/o l'utilità da apportare, integrato da specifici indicatori con i quali misurare i risultati ottenuti

15) In base all'art. 21 octies L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo, il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza è:

- A) Annullabile**
- B) Nullo
- C) Irregolare

16) Cos'è la discrezionalità amministrativa?

- A) La facoltà di scelta tra più comportamenti leciti per il soddisfacimento dell'interesse pubblico**
- B) La facoltà di scelta in base ai criteri di scienza e tecnica
- C) La facoltà di scelta in base alle regole di opportunità e convenienza amministrativa

17) Che cosa si intende per rapporto di servizio?

- A) La relazione esterna tra la persona fisica e l'ente che sorge a seguito dell'atto amministrativo di assunzione del soggetto**
- B) La relazione interna (organizzatoria) tra un organo o un ufficio e il soggetto preposto ad esso
- C) Il rapporto che sorge con l'atto amministrativo di assegnazione (o incardinazione) di un soggetto all'ufficio o all'organo

18) Il preavviso di rigetto è:

- A) L'atto con il quale la P.A. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda prima dell'adozione formale del provvedimento**
- B) L'atto con il quale la P.A. comunica al privato i motivi del rigetto della istanza dopo l'adozione formale del provvedimento
- C) L'atto con il quale la P.A. comunica tempestivamente agli interessati i motivi ostativi all'accoglimento della domanda e contestualmente avvia un procedimento d'ufficio

19) I principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sono sanciti da quale articolo della nostra Carta costituzionale?

- A) Art. 97 Costituzione**
- B) Art. 98 Costituzione
- C) Art. 2 Costituzione

20) Il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo (art. 21 octies, comma 2, L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo):

- A) Non è annullabile qualora sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato.**
- B) È nullo, se si tratta di una violazione grave
- C) È inesistente, salvo il caso in cui l'amministrazione sani la violazione

21) A chi spetta, ai sensi della L. 241/1990 legge generale sul procedimento amministrativo, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?

- A) Al responsabile del procedimento che ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione**
- B) Al responsabile del procedimento o ad un suo delegato
- C) Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile

22) In quali ipotesi un atto amministrativo è nullo, ai sensi dell'art. 21septies, L. 241/1990, legge generale sul procedimento amministrativo?

- A) Quando manca degli elementi essenziali, quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione oppure quando è stato adottato in violazione o elusione del giudicato**
- B) Quando manca degli elementi essenziali, quando è viziato da difetto assoluto di attribuzione oppure quando è adottato in violazione di legge.
- C) Quando manca degli elementi essenziali, quando è adottato in violazione di legge oppure da organo incompetente dell'amministrazione

23) Esiste l'obbligo della P.A. di concludere il procedimento amministrativo mediante provvedimento espresso?

- A) Sì, ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o debba essere iniziato d'ufficio**
- B) No, in nessun caso
- C) Sì, solo in caso di procedimento iniziato d'ufficio

24) Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi, il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/1990:

- A) Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, anche laddove solo potenziale**
- B) Ha la facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie competenze, in considerazione della gravità del conflitto
- C) Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto, ma solo laddove possa compromettere l'azione amministrativa

25) La ratifica è un provvedimento con cui viene eliminato:

- A) Un vizio di incompetenza relativa dell'atto amministrativo**
- B) Un vizio di merito
- C) La mancanza di un requisito essenziale dell'atto

26) Il candidato tratti il tema della partecipazione al procedimento amministrativo, soffermandosi sulle funzioni dell'istituto, sui soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento e sulla modalità di partecipazione.

27) Illustri il candidato la disciplina degli incarichi esterni retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici, con particolare riferimento al sistema autorizzativo di cui all'art. 53 del D.LGS. 165/2001 e alle conseguenze sanzionatorie previste dal comma 16-ter.