

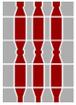
## **REGIONE UMBRIA - ASSEMBLEA LEGISLATIVA**

**Selezione per la progressione verticale, per titoli e colloquio, riservata ai dipendenti dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria per n. 10 unità di personale in categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo (Indetta con provvedimento n. 233 del 30 marzo 2023)**

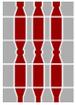
### **Quesiti colloquio**

#### **MATERIA N. 1: DIRITTO AMMINISTRATIVO, INCLUSI GLI ISTITUTI DELL'ACCESSO, DELLA TRASPARENZA E DELLA PRIVACY.**

1. Definisca il principio di imparzialità ed evidenzi il suo ruolo nell'attività amministrativa
2. Definisca il principio di imparzialità ed esponga le sue relazioni con il principio di trasparenza e pubblicità
3. Definisca il principio di trasparenza e suo rapporto con il principio di pubblicità
4. Definisca il principio di buon andamento ed evidenzi il suo ruolo nell'attività amministrativa
5. Definisca il principio di buon andamento e le sue relazioni con i criteri di economicità, efficacia ed efficienza?
6. Nell'organizzazione di un'amministrazione si parla di "uffici". Saprebbe definire che cosa sono e come sono individuati?
7. Nell'organizzazione di un'amministrazione si parla di "uffici" e "organi". Saprebbe individuare la differenza, in particolare in cosa si distingue un organo da un ufficio semplice?
8. Descriva le caratteristiche e il funzionamento di un organo collegiale



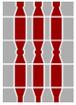
9. Nell'ambito degli organi collegiali si distingue fra collegio perfetto e collegio imperfetto. Saprebbe descriverne le caratteristiche e le differenze?
10. Nelle riunioni di un collegio viene stilato un verbale. Descriva le regole essenziali della verbalizzazione.
11. Nelle riunioni di un collegio viene stilato un verbale. Descriva il meccanismo di formazione della volontà di un collegio e il ruolo della verbalizzazione.
12. Descriva le caratteristiche della delega di funzioni, soffermandosi anche sulle differenze con la delega di firma
13. Indichi quali sono le fasi del procedimento amministrativo e ne dia una sommaria esposizione
14. Descriva le caratteristiche della fase di iniziativa del procedimento amministrativo.
15. Descriva le caratteristiche della fase istruttoria del procedimento amministrativo
16. Inquadri il responsabile del procedimento e i suoi compiti principali
17. La legge n.241/1990 parla di individuazione dell' unità organizzativa responsabile del procedimento e di nomina del responsabile del procedimento. Descriva in che cosa consistono questi adempimenti
18. Esponga le caratteristiche e il ruolo della comunicazione di avvio del procedimento
19. Descriva il meccanismo del silenzio assenso come modalità di conclusione del procedimento amministrativo



20. Descriva la fase decisoria del procedimento amministrativo, in particolare il rapporto fra provvedimento espresso e silenzio assenso
21. Descriva che cos'è la motivazione del provvedimento
22. Descriva che cos'è l'autotutela amministrativa e illustri un esempio di procedimento di secondo grado.
23. Descriva il procedimento per l'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo
24. Descriva il procedimento per la revoca di un provvedimento amministrativo
25. Descriva quali sono i tipi di accesso agli atti e ai documenti amministrativi disciplinati all'interno dell'ordinamento italiano?
26. Descriva l'accesso documentale, in particolare chi sono i soggetti titolari del diritto di accesso documentale e i soggetti passivi del diritto di accesso, cioè chi può ricevere l'istanza di accesso agli atti?
27. Descriva le caratteristiche dell'accesso civico, anche le differenze con l'accesso civico generalizzato.
28. Descriva le caratteristiche dell'accesso civico anche le differenze con l'accesso documentale

## **MATERIA N. 2: DIRITTO REGIONALE.**

1. La verifica dei titoli di ammissione del consigliere regionale.
2. L'autonomia funzionale dell'Assemblea legislativa.
3. La partecipazione del Consiglio regionale alle funzioni statali.
4. Il procedimento di formazione dello Statuto regionale.



5. I referendum regionali: abrogativi e consultivi.

I limiti delle leggi regionali

6. I regolamenti regionali. Tipologia e procedimento di formazione.

7. La Commissione di garanzia statutaria.

8. Il ciclo del bilancio della Regione.

9. Scadenza naturale e scioglimento anticipato della legislatura regionale (cause).

10. Tipologia dei controlli nei confronti della Regione da parte della Sezione controllo della Corte dei conti.

11. Rapporto tra leggi regionali e atti amministrativi regionali secondo il Titolo V, Parte II della Costituzione.

12. Il ruolo della Conferenza per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome.

13. Le competenze del Consiglio regionale in rapporto all'ordinamento dell'Unione europea.

14. Il sistema elettorale della Regione Umbria.

15. Criteri di allocazione delle funzioni amministrative tra Stato, Regioni ed Enti Locali dopo la riforma del Titolo V.

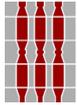
16. Gli ambiti di disciplina che la Costituzione riserva allo statuto delle regioni ordinarie.

17. Il Consiglio delle autonomie locali.

18. Impugnazione in via principale delle leggi regionali.

19. Il regionalismo differenziato. Articolo 116, comma 3 della Costituzione.

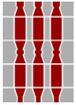
20. Lo status di consigliere regionale



21. Le commissioni di inchiesta in Consiglio regionale
22. L'iniziativa legislativa statale dei Consigli regionali.
23. I procedimenti legislativi attuabili nei Consigli regionali.
24. I revisori dei conti delle Regioni.

**MATERIA N. 3: NORMATIVA, REGOLAMENTI E DISCIPLINE RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE E AL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE UMBRIA.**

1. La procedura d'urgenza nel Regolamento interno dell'Assemblea.
2. Il CAL.
3. La performance nel PIAO.
4. Gli obiettivi dell'A.L. 2023-2025.
5. Le azioni positive nel PIAO.
6. Anticorruzione e trasparenza nel PIAO.
7. Il Piano triennale per la transizione digitale. I principali obiettivi.
8. Il manuale di gestione documentale dell'A.L. La firma digitale.
9. Il manuale di gestione documentale dell'A.L. Documento informatico ed analogico.
10. Il manuale di gestione documentale dell'A.L. Il sistema di protocollo informatico.
11. Le competenze dell'OIV.
12. Il Regolamento di funzionamento degli organi interni. DUP 358/2018. L'U.P.
13. Il Regolamento di funzionamento degli organi interni. DUP 358/2018. Disciplina dell'attività amministrativa.



14. Il Regolamento di funzionamento degli organi interni. DUP 358/2018. I controlli interni.
15. Legge regionale 28/2012. La disciplina dei Gruppi consiliari.
16. Le forme di controllo esterno sulle spese dei Gruppi consiliari. D.L. 174/2012.
17. Regolamento di amministrazione e contabilità dell'A.L. Esercizio provvisorio.
18. Regolamento di amministrazione e contabilità dell'A.L. Avanzo di amministrazione.
19. Regolamento di amministrazione e contabilità dell'A.L. Parere di regolarità contabile e visto di regolarità contabile.
20. Regolamento di amministrazione e contabilità dell'A.L. Assestamento di bilancio.
21. Le procedure di formazione delle leggi nell'A.L. dell'Umbria.
22. Il diritto di accesso dei consiglieri regionali nel R.I.
23. Lo statuto delle opposizioni nel R.I.
24. Le commissioni di inchiesta nell'A.L.