

C1. Tratti il candidato delle misure generali di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali.

C2. Tratti il candidato delle misure generali di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali, con particolare riferimento alla rotazione ordinaria.

C3. Tratti il candidato delle misure generali di prevenzione della corruzione comuni a tutte le strutture provinciali, con particolare riferimento alle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.

C4. Il candidato descriva la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

C5. Tratti il candidato dell'obbligo di astensione per conflitto di interesse.

C6. Illustri il candidato cosa deve fare il dipendente che si trova in una posizione di conflitto di interesse.

C7. La trasparenza è prevista dal Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione. Indichi il candidato i principali obblighi cui è tenuta la PAT per garantire la trasparenza.

C8. Tratti il candidato del codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dell'ambito di applicazione soggettivo dello stesso.

C9. Illustri il candidato i principi generali previsti dal Codice di comportamento della Provincia autonoma di Trento.

C10. Tratti il candidato del tema delle regalie e delle altre utilità e della disciplina prevista in merito dal Codice di comportamento della Provincia autonoma di Trento.

C11. Il dipendente della Provincia autonoma di Trento nei rapporti con il pubblico è tenuto a

prestare attenzione a particolari aspetti comportamentali e relazionali. Indichi il candidato quali sono i principali.

C12. Tratti il candidato del comportamento in servizio, con particolare riferimento ai rapporti tra colleghi.

C13. Illustri il candidato cosa prevede il Codice di Comportamento della Provincia autonoma di Trento in merito al comportamento del dipendente pubblico nella vita sociale.

C14. Nella redazione dei provvedimenti amministrativi discrezionali, occorre motivare le scelte che l'amministrazione intende compiere. Indichi il candidato l'importanza dell'obbligo di motivazione del provvedimento amministrativo.

C15. La previsione dell'obbligo di motivazione è esclusa per determinati atti. Dopo aver brevemente indicato in cosa consiste l'obbligo di motivazione, indichi il candidato gli atti esclusi dall'obbligo di motivazione.

C16. Illustri il candidato i principi del procedimento amministrativo.

C17. Descriva il candidato i principi del procedimento amministrativo, con particolare riferimento al principio di legalità.

C18. Descriva il candidato quali sono le conseguenze in caso in cui dai controlli effettuati dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni o l'omissione di informazioni cui è conseguita la percezione non dovuta di vantaggi economici del soggetto dichiarante.

C19. La L.P. sull'attività amministrativa prevede diverse modalità di partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo. Illustri il candidato quali sono.

C20. Illustri il candidato le funzioni del responsabile del procedimento amministrativo.

C21. Illustri il candidato le funzioni del responsabile del procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento amministrativo finale.

C22. Indichi il candidato cosa deve fare la PAT nel caso in cui, a fronte dell'istanza del privato di richiesta di un contributo pubblico, decida di non accogliere tale istanza.

C23. Illustri il candidato cos'è la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza e la sua funzione.

C24. Descriva il candidato le fasi del procedimento amministrativo (fase dell'iniziativa - fase istruttoria - fase decisoria).

C25. Illustri il candidato la funzione della fase istruttoria del procedimento amministrativo.

C26. Descriva il candidato quando è possibile presentare all'Amministrazione provinciale una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e indichi qual è la sua funzione.

C27. Dopo aver brevemente descritto cos'è la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), illustri il candidato cosa accade nel caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti, previsti dalla legge o da atti amministrativi generali, dichiarati del privato.

C28. Descriva il candidato il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

C29. Dopo aver brevemente definito il diritto di accesso documentale, descriva il candidato i rimedi previsti tutela del richiedente, in caso di differimento o diniego di accesso.

C30. Indichi il candidato quali sono i casi in cui è escluso il diritto di accesso documentale.

C31. Indichi il candidato le modalità di presentazione delle domande, delle dichiarazioni, delle segnalazioni e delle comunicazioni del privato alla Provincia autonoma di Trento, alla luce del principio di semplificazione delle procedure amministrative prevista dalla L.P. 30 novembre 1992 n. 23 (legge sull'attività amministrativa).

C32. Tratti il candidato del silenzio assenso e illustri se tale istituto è applicabile a tutti gli atti e i procedimenti di competenza provinciale o se vi sono ipotesi di esclusione.

C33. Indichi il candidato i contenuti e la funzione del provvedimento a contrarre previsto dalla L.P. 19 luglio 1990, n. 23.

C34. Descriva il candidato le forme di contrattazione previste dalla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 per i contratti attivi della Provincia autonoma di Trento (asta pubblica e trattativa privata).

C35. Tratti il candidato del diritto di proprietà e descriva le sue principali caratteristiche.

C36. Indichi il candidato i modi di acquisto della proprietà.

C37. Tratti il candidato del modo di acquisto della proprietà mediante usucapione.

C38. Definisca il candidato il diritto di superficie e i poteri attribuiti al titolare del diritto di superficie.

C39. Tratti il candidato dell'usufrutto e indichi come si costituisce il diritto di usufrutto.

C40. Dopo aver brevemente definito il diritto di usufrutto, indichi il candidato i modi di estinzione di tale diritto.

C41. Tratti il candidato del diritto reale di godimento della servitù.

C42. Dopo aver brevemente definito il diritto di servitù, indichi il candidato i modi di costituzione di tale diritto.

C43. Dopo aver brevemente definito il diritto di servitù, indichi il candidato i modi di estinzione di tale diritto.

C44. Dopo aver brevemente definito il diritto di servitù, indichi il candidato la differenza fra servitù apparenti e non apparenti.

