CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER IL COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO RISERVATO AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68 DEL 12.03.1999

BUSTA N. 1

SEZIONE 1: DOMANDA A RISPOSTA APERTA

Il candidato indichi in modo chiaro quali sono gli organi di governo del Comune e fornisca una descrizione approfondita del ruolo, della composizione e delle funzioni principali di uno di essi a sua scelta, evidenziando in che modo l'organo scelto concorre alla definizione dell'azione politica e amministrativa dell'Ente.

SEZIONE 2: QUESITI A RISPOSTA CHIUSA MULTIPLA

1. Nel Comune, quale organo detiene la competenza esclusiva per l'approvazione degli atti fondamentali di indirizzo politico-amministrativo, come il Bilancio di previsione e lo Statuto comunale?

☐ A) Il Sindaco, su proposta del Direttore Generale.

☐ B) Il Consiglio Comunale.

☐ C) Il Segretario Comunale, su delega del Ministero dell'Interno.

2. Le "fasi della spesa" costituiscono il procedimento contabile con cui il Comune gestisce le proprie uscite finanziarie. Qual è la corretta sequenza logica di queste fasi?

☐ A) Rendiconto, ordinazione, pagamento, impegno.

☐ B) Accertamento, riscossione, versamento.

☐ C) Impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento.

3. Nell'ambito di un procedimento ad istanza di parte, se la legge non dispone diversamente e l'Amministrazione non adotta un provvedimento espresso nei termini, qual è il significato del "silenzio-assenso"?

☐ A) L'inerzia della Pubblica Amministrazione equivale a un formale diniego della richiesta e l'istanza non potrà mai più essere presentata.

☐ B) L'inerzia della Pubblica Amministrazione equivale all'accoglimento dell'istanza del cittadino.

☐ C) Il procedimento viene trasferito automaticamente alla competenza sostitutiva della Prefettura.

4. Cosa accade se un atto amministrativo viene adottato in violazione di legge, oppure risulta viziato da un uso distorto del potere (eccesso di potere) o da incompetenza dell'organo?

☐ A) L'atto è annullabile e produce i suoi effetti finché non viene rimosso o sospeso.

☐ B) L'atto è nullo e i suoi effetti possono essere sanati solo con un decreto straordinario del Presidente della Repubblica.

☐ C) L'atto resta pienamente valido e non può essere impugnato o ritirato dall'ente.

5. Ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali, che cosa si intende per "dato sensibile" (ora classificato come "categorie particolari di dati")?

☐ A) Un dato personale idoneo a rivelare, ad esempio, l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o lo stato di saúde.

☐ B) Qualunque informazione di carattere economico, patrimoniale o fiscale detenuta dal Comune.

☐ C) Esclusivamente il numero del documento di identità o il codice fiscale del cittadino.

6. In base al DPR 445/2000 sulla documentazione amministrativa, quali dei seguenti documenti non possono in alcun caso essere sostituiti da un'autocertificazione firmata dal cittadino?

☐ A) Il certificato di residenza, di cittadinanza o di stato di famiglia.

☐ B) Il titolo di studio o la qualifica professionale posseduta.

☐ C) Un certificato medico, sanitario o veterinario.

7. Qual è la principale differenza concettuale tra l'Accesso agli atti tradizionale (Legge 241/1990) e l'Accesso civico generalizzato?

☐ A) L'accessibilità totale può essere richiesta solo da cittadini che dimostrino di essere residenti nel territorio comunale.

☐ B) L'accessibilità della Legge 241 richiede un interesse diretto, concreto e motivato, mentre l'accesso civico generalizzato può essere esercitato da chiunque senza fornire motivazioni.

☐ C) L'accesso della Legge 241 si applica solo ai documenti cartacei, mentre l'accesso civico riguarda esclusivamente i file digitali.

8. Il dipendente comunale è tenuto a rispettare le disposizioni previste dal Codice di comportamento nazionale e da quello integrativo dell'Ente. Quale delle seguenti condotte costituisce una violazione di tali doveri?

☐ A) Rifiutare regali o altre utilità di modico valore offerti da utenti del servizio in segno di cortesia.

☐ B) Utilizzare account personali sui social media per denigrare l'Amministrazione o diffondere informazioni d'ufficio non ancora pubbliche.

☐ C) Segnalare tempestivamente al proprio responsabile d'ufficio una situazione di potenziale conflitto di interessi.

9. Secondo il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come deve comportarsi un dipendente comunale nei suoi rapporti privati e sociali?

- ☐ A) Non deve sfruttare o menzionare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità o vantaggi personali che non gli spettino.
- ☐ B) Può utilizzare liberamente i canali di comunicazione istituzionali per promuovere attività private o commerciali di amici e conoscenti.
- ☐ C) È libero di agire senza alcun vincolo, poiché le regole del Codice si applicano esclusivamente durante le ore di servizio in ufficio.

10. Nell'ambito degli appalti e dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), che cosa prevede il "principio di rotazione" degli affidamenti?

- ☐ A) L'obbligo di ruotare periodicamente il personale amministrativo tra i vari settori e uffici dell'Ente.
- ☐ B) Il divieto, salvo casi eccezionali, di affidare un appalto al contraente uscente per evitare monopoli e favorire la concorrenza.
- ☐ C) La necessità di sostituire la ditta fornitrice a metà della durata del contratto d'appalto.

11. Quali sono i compiti principali attribuiti al Responsabile del Procedimento durante la fase istruttoria di una pratica amministrativa?

- ☐ A) Accertare il permanere degli equilibri di bilancio e la regolarità degli stanziamenti.

☐ B) Curare la verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio e rogare i contratti dell'ente.

☐ C) Accertare i fatti, eseguire le verifiche tecniche ed amministrative necessarie e curare ogni comunicazione prevista dalla legge.

12. Che cos'è una "Determinazione"?

☐ A) Un atto di gestione emanato da un Dirigente o da un Responsabile di Servizio che produce effetti giuridici ed economici verso l'esterno.

☐ B) Un atto di indirizzo politico che richiede la votazione e l'approvazione all'unanimità dei consiglieri comunali.

☐ C) Un atto di stato civile o d'anagrafe.