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. 2

SEZIONE 1: DOMANDA A RISPOSTA APERTA

Il candidato spieghi dettagliatamente chi è il Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e illustri quali sono le sue funzioni principali e i suoi compiti specifici durante lo svolgimento dell'attività amministrativa, soffermandosi in particolare sulla centralità del suo ruolo nella fase istruttoria della pratica.

SEZIONE 2: QUESITI A RISPOSTA CHIUSA MULTIPLA

1. Nel Comune, qual è la distinzione fondamentale tra gli "organi di governo" e gli "organi di gestione amministrativa"?

- ☐ A) Gli organi di governo firmano tutti i contratti d'appalto, mentre gli organi di gestione decidono le aliquote delle tasse.
- ☐ B) Gli organi di governo definiscono l'indirizzo politico, mentre i Dirigenti e i Responsabili gestiscono l'attività amministrativa e i relativi atti.
- ☐ C) Non vi è alcuna distinzione operativa, in quanto il Sindaco adotta personalmente anche le determinazioni di spesa degli uffici.

2. Nella gestione finanziaria dell'Ente locale, che cos'è il "Rendiconto della gestione"?

- ☐ A) Il documento contabile che certifica e riassume i risultati economici e finanziari effettivamente conseguiti dal Comune nell'anno precedente.
- ☐ B) La proposta di bilancio provvisorio che la Giunta presenta ai cittadini all'inizio del mandato del Sindaco.
- ☐ C) La richiesta formale di finanziamento straordinario inviata alla Regione per la copertura delle spese correnti dell'ufficio.

3. Nell'ambito del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), chi è e cosa rappresenta la figura del RUP nell'Ente locale?

- ☐ A) Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo, incaricato della ricezione della posta.

☐ B) Il Revisore Unico delle Partecipate, incaricato di verificare i rapporti tra il Comune e le società partecipate.

☐ C) Il Responsabile Unico del Progetto, che segue le fasi del procedimento dall'istruttoria alla conclusione.

4. Ai sensi della Legge 241/1990, qual è the termine generale per la conclusione dei procedimenti amministrativi, qualora la legge o i regolamenti comunali non ne prevedano uno specifico?

☐ A) 15 giorni.

☐ B) 30 giorni.

☐ C) 90 giorni.

5. Quando un cittadino presenta un'istanza o una domanda al Comune, quale adempimento preliminare legato alla Privacy deve obbligatoriamente garantire l'ufficio ricevente?

☐ A) Esigere il codice fiscale di tutti i membri del nucleo familiare per verificare la regolarità anagrafica.

☐ B) Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, spiegando chiaramente per quali scopi e come verranno usati i dati.

☐ C) Inviare una copia della domanda alla banca dati centrale del Ministero dell'Interno per un controllo di sicurezza preventivo.

6. Un cittadino invia una richiesta formale al Comune per posta o via telematica. Quando è considerata valida la firma apposta in calce alla domanda, senza bisogno di autenticazione formale?

☐ A) Soltanto se la firma è stata apposta materialmente alla presenza fisica del Sindaco.

☐ B) Se alla domanda viene allegata la copia fotostatica di un documento di identità valido del firmatario.

☐ C) Solo se l'istanza viene preventivamente vidimata e munita di marca da bollo dall'Ufficio Protocollo.

7. Dove devono essere pubblicati i dati, i provvedimenti organizzativi e le informazioni del Comune per consentire ai cittadini l'esercizio dell'accesso civico e garantire la trasparenza?

☐ A) Esclusivamente sui profili e sui canali social ufficiali dell'Ente locale.

☐ B) All'interno di un registro cartaceo vidimato custodito presso l'ufficio del Segretario Comunale.

☐ C) Sul sito web istituzionale del Comune, all'interno della sezione specifica denominata "Amministrazione Trasparente".

8. Ai sensi delle norme sul pubblico impiego, in quale delle seguenti situazioni trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento?

☐ A) Se il dipendente accumula un ritardo di oltre 3 ore nel corso dell'anno solare.

☐ B) In caso di falsa attestazione della presenza in servizio, realizzata mediante l'alterazione fraudolenta dei sistemi di rilevamento del cartellino.

☐ C) Qualora il dipendente esprima sui social media opinioni personali non coincidenti con le linee programmatiche del Sindaco.

9. In base alle regole sul "conflitto di interessi", come deve comportarsi un dipendente comunale assegnato a un ufficio se si accorge di dover istruire una pratica presentata da un suo parente stretto?

☐ A) Deve istruire e chiudere la pratica con assoluta priorità per agevolare le esigenze del proprio nucleo familiare.

☐ B) Può procedere regolarmente alle verifiche, a patto di informare verbalmente il Sindaco del Comune.

☐ C) Ha l'obbligo tassativo di astenersi dal partecipare all'istruttoria, segnalando immediatamente la situazione al proprio responsabile d'ufficio.

10. Secondo il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), che cosa si intende per "Affidamento Diretto"?

☐ A) Una modalità d'acquisto semplificata che consente al Comune di scegliere direttamente un operatore economico per contratti sotto determinate soglie di valore.

☐ B) L'assegnazione di un servizio a una società a partecipazione totalmente pubblica.

☐ C) Un accordo di collaborazione non oneroso stipulato direttamente tra il Comune e i cittadini residenti.

11. Che cos'è la "comunicazione di avvio del procedimento" prevista e regolata dalla Legge 241/1990?

☐ A) Un atto interno con cui il Comune dà formale comunicazione alla Regione dell'apertura di una nuova attività.

☐ B) L'adempimento con cui l'ente informa i soggetti interessati dell'inizio di una pratica, consentendo loro di partecipare e presentare documenti o memorie.

☐ C) La pubblicazione obbligatoria dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale all'Albo Pretorio online.

12. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune. Da quali soggetti è composta secondo l'ordinamento degli Enti Locali (TUEL)?

☐ A) Dal Sindaco e dai dipendenti più anziani dell'ente.

☐ B) Dal Segretario Comunale e dai Capigruppo eletti in Consiglio.

☐ C) Dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori comunali da lui nominati.