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. 3

SEZIONE 1: DOMANDA A RISPOSTA APERTA

Ai sensi dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), la gestione delle uscite del Comune segue un preciso procedimento diviso in fasi. Il candidato illustri brevemente il percorso logico che compie una spesa comunale, definendo in particolare il significato della fase iniziale dell'impegno di spesa e della fase finale del pagamento.

SEZIONE 2: QUESITI A RISPOSTA CHIUSA MULTIPLA

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, ma lo Stato gli attribuisce anche la veste di "Ufficiale di Governo". In quale di queste attività opera in qualità di Ufficiale di Governo?

- ☐ A) Quando assegna le deleghe e nomina il Vice Sindaco all'inizio del mandato.
- ☐ B) Quando adotta ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene pubblica o sicurezza a livello locale.
- ☐ C) Quando convoca e presiede le sedute ordinarie dell'assemblea del Consiglio Comunale.

2. Nella contabilità e nei bilanci dei Comuni, che cosa rappresentano i "residui passivi"?

- ☐ A) Somme che il Comune ha regolarmente impegnato durante l'anno finanziario, ma che non sono state ancora pagate alla fine dell'esercizio.
- ☐ B) I fondi di riserva depositati presso la Tesoreria dello Stato per far fronte alle spese impreviste.
- ☐ C) Le somme che l'ufficio tributi stima di incassare nell'anno successivo dalle sanzioni amministrative.

3. Le "fasi dell'entrata" rappresentano il procedimento contabile attraverso cui il Comune accerta e incassa le proprie risorse economiche. Qual è la prima fase di questo procedimento?

☐ A) L'accertamento, con cui si individua la ragione del credito e il soggetto debitore.

☐ B) Il versamento delle somme nelle casse del tesoriere del Comune.

☐ C) La riscossione materiale del denaro da parte dell'agente contabile.

4. Che cosa si intende per "Accesso civico generalizzato" introdotto dalla normativa sulla trasparenza?

☐ A) Il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, senza dimostrare un interesse qualificato.

☐ B) La possibilità per i consiglieri comunali di visionare gli atti interni degli uffici tecnici.

☐ C) L'ingresso libero dei cittadini all'interno degli uffici comunali durante le adunanze della Giunta.

5. Oltre ai vizi di legittimità (violazione di legge, eccesso di potere, incompetenza), un atto amministrativo può essere viziato nel "merito". Quando si configura un vizio di merito?

☐ A) Quando l'atto viene firmato da un funzionario che si trova in ferie o in aspettativa.

☐ B) Quando l'atto non risponde a criteri di opportunità, convenienza o utilità pubblica, pur essendo formalmente rispettoso delle leggi.

☐ C) Quando mancano i timbri d'ufficio obbligatori sulla copia originale dell'atto.

6. In base al principio di "decertificazione" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i certificati rilasciati dal Comune:

☐ A) Devono essere obbligatoriamente richiesti dai cittadini per essere presentati alle scuole pubbliche o all'INPS.

☐ B) Sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con le altre PA sono sempre sostituiti dalle autocertificazioni.

☐ C) Hanno una validità giuridica che scade inderogabilmente dopo quindici giorni dal rilascio dello sportello.

7. Quale dovere fondamentale di relazione stabilisce il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici quando si rapportano con i cittadini e con gli utenti dei servizi comunali?

☐ A) Assicurare la massima cortesia, disponibilità e fornire risposte tempestive nel rispetto del segreto d'ufficio e della privacy.

☐ B) Consegnare immediatamente copia di qualunque documento d'ufficio richiesto verbalmente, anche se l'atto è ancora in corso di elaborazione.

☐ C) Indirizzare le scelte e le preferenze del cittadino verso specifiche attività commerciali o professionali del territorio.

8. Quale sanzione colpisce il provvedimento amministrativo comunale che presenta una carenza assoluta di un elemento essenziale (come la totale mancanza della firma o del soggetto emanante)?

☐ A) Nessuna, l'atto è valido se dal contenuto si evince l'intenzione e il contesto.

☐ B) L'atto è annullabile entro i normali termini di ricorso davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

☐ C) L'atto è nullo e non produce alcun effetto giuridico.

9. Se un dipendente pubblico viola i doveri d'ufficio o le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, a quale tipo di responsabilità va incontro nell'immediato all'interno dell'Ente?

☐ A) Nessuna responsabilità, il Codice di comportamento ha solo una blanda funzione di indirizzo.

☐ B) Responsabilità contabile davanti al Collegio dei Revisori.

☐ C) Responsabilità disciplinare, che comporta sanzioni graduate in base alla gravità del fatto.

10. Nell'esercizio delle proprie competenze istituzionali, quali tipologie di atti adotta tipicamente il Sindaco del Comune?

☐ A) Decreti e ordinanze.

☐ B) Deliberazioni d'urgenza e determinazioni.

☐ C) Regolamenti comunali e atti di rogito.

11. Quale affermazione descrive correttamente il "principio del risultato" che guida il Codice dei Contratti Pubblici?

☐ A) Impone agli uffici di selezionare l'offerta basandosi unicamente sul criterio del prezzo più basso, trascurando la qualità tecnica della fornitura.

☐ B) Stabilisce che l'affidamento e l'esecuzione dei contratti devono garantire il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto della concorrenza e della legalità.

☐ C) Richiede che i lavori e i servizi comunali siano affidati tassativamente alle ditte locali collegate con l'amministrazione regionale.

12. Nella gestione finanziaria del Comune, qual è la funzione principale del "Bilancio di previsione finanziario"?

☐ A) Programmare le entrate che si prevede di accertare e le spese che si prevede di impegnare nel corso del triennio di riferimento.

☐ B) Registrare e rendicontare a fine anno i pagamenti e l'effettivo incasso eseguiti dal tesoriere del Comune.

☐ C) Autorizzare il Sindaco a prelevare fondi straordinari dal bilancio dello Stato senza vincoli di destinazione.