

Comune di Santa Croce Sull'Arno
Funzionario Amministrativo
Busta A
Busta Non Estratta

D1. Il diritto di accesso garantisce l'estrazione di copia dei documenti?

- A) **Sì, il diritto di accesso comprende la facoltà di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.**
- B) No, garantisce solo la visione; l'estrazione di copia è a discrezione del responsabile del procedimento in base ai carichi di lavoro.
- C) L'estrazione di copia è consentita solo per gli atti deliberativi, mentre per gli atti istruttori è ammessa solo la visione e la trascrizione manuale.

D2. Quale tra i seguenti motivi può giustificare la revoca di un provvedimento a efficacia durevole?

- A) **Sopravvenuti motivi di pubblico interesse o un mutamento non prevedibile della situazione di fatto.**
- B) La sola violazione di una norma sulla competenza.
- C) La mancanza degli elementi essenziali dell'atto.

D3. Quale compito rientra tra quelli del responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 L. 241/1990?

- A) **Valutare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.**
- B) Adottare il provvedimento finale in tutti i casi, anche senza specifica delega.
- C) Nominare il difensore dell'amministrazione nel contenzioso.

D4. Quali atti sono esclusi dall'obbligo di motivazione previsto dall'art. 3 della L. 241/1990?

- A) **Gli atti normativi e quelli a contenuto generale.**
- B) I provvedimenti di revoca.
- C) I provvedimenti di annullamento d'ufficio.

D5. Il responsabile del procedimento amministrativo:

- A) **Non è necessariamente competente ad adottare il provvedimento**
- B) È sempre competente ad adottare il Provvedimento
- C) Non è mai competente ad adottare il provvedimento

D6. Ai sensi dell'art. 10-bis l. n. 241/1990, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti...

- A) **Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza**
- B) Entro il termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
- C) Non prima che sia decorso il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

D7. Da quale dei seguenti soggetti non può essere disposta la revoca di cui all'art. 21-quinquies l. n. 241/1990?

- A) **Dal Giudice**
- B) Da parte della stessa autorità che ha emanato l'atto
- C) Da parte dell'autorità gerarchicamente superiore

D8. Qual è il compito principale del dirigente secondo il Codice di comportamento?

- A) **Deve fornire l'esempio con il proprio comportamento e vigilare sul rispetto del Codice da parte dei collaboratori.**
- B) Deve redigere trimestralmente una classifica di produttività dei dipendenti basata sul numero di atti firmati.
- C) È tenuto ad autorizzare preventivamente ogni post sui social media pubblicato dai propri dipendenti diretti.

D9. In materia di verifica dei risultati, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 165/2001, come sono stabiliti i termini e le modalità di attuazione del procedimento di verifica dei risultati da parte del Ministro competente e del Consiglio dei ministri?

- A) Con regolamento ministeriale e con decreto del Presidente della Repubblica o, fino alla data di entrata in vigore di tale decreto, con provvedimento dei singoli ministeri interessati
- B) Con decreto ministeriale ovvero con decreto del Presidente della Repubblica ovvero con regolamenti dei singoli ministeri interessati
- C) Con ordinanze ministeriali e con decreto del Presidente della Repubblica ovvero con decreti dei singoli ministeri interessati

D10. In tema di incompatibilità, cumuli di impieghi ed incarichi, l'art. 53, VI comma, del D.Lgs. n. 165/2001 prescrive che gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per cui è previsto un compenso. Ciò posto, a norma della lett. f-bis), sono esclusi i compensi e le prestazioni derivanti da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica?

- A) Sì
- B) No, essendo esclusi solo i compensi e le prestazioni derivanti dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali
- C) No, in quanto sono esclusi solo i compensi e le prestazioni derivanti da incarichi per cui è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate

D11. La vigilanza dell'ANAC sugli obblighi di trasparenza avviene:

- A) Anche attraverso verifiche a campione e l'analisi delle segnalazioni ricevute dai cittadini, oltre alla verifica d'ufficio della completa attuazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/2013.
- B) Esclusivamente su segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) in caso di inerzia prolungata o di mancata adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PIAO).
- C) Solo a seguito di una richiesta formale di accertamento inviata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'unica autorità con potere di indirizzo e coordinamento centrale in materia di trasparenza.

D12. Un dipendente può pubblicare su Facebook foto di una festa in ufficio con i colleghi?

- A) Solo se ha il consenso delle persone ritratte (salvo eccezioni giornalistiche/pubbliche)
- B) Sì, sempre
- C) No, mai

D13. Cos'è il "soccorso istruttorio" disciplinato dall'art. 101 del D.Lgs. 36/2023?

- A) La possibilità di sanare carenze formali della documentazione di gara.
- B) Un aiuto finanziario alle imprese in crisi.
- C) La correzione automatica dell'offerta economica.

D14. Nell'OEPV, quanto può pesare il prezzo secondo l'art. 108 del D.Lgs. 36/2023?

- A) Massimo il 30% (30 punti su 100).
- B) Il 50% (50 punti su 100).
- C) Il 70% (70 punti su 100).

D15. In base all'art. 1, comma 169, L. 296/2006, quando possono avere effetto dal 1° gennaio le nuove tariffe dei tributi comunali?

- A) Solo se deliberate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione.
- B) Sempre, anche se deliberate dopo il termine del bilancio.
- C) Solo se deliberate in caso di dissesto finanziario.

D16. Qual è il presupposto impositivo dell'IMU (Imposta Municipale Propria)?

- A) Il possesso di immobili (fabbricati, escluse abitazioni principali non di lusso, aree fabbricabili e terreni agricoli).
- B) La produzione di rifiuti urbani o speciali assimilati da parte di utenze domestiche e non domestiche.
- C) L'occupazione di suolo pubblico o l'esposizione di mezzi pubblicitari sul territorio comunale.

D17. Il bilancio di previsione di un Comune ha carattere pluriennale?

- A) Sì, è elaborato su un periodo di almeno 3 anni (bilancio di previsione triennale), oltre al dettaglio annuale autorizzatorio
- B) No, è sempre e soltanto annuale
- C) Sì, copre l'intera durata in carica dell'amministrazione (5 anni)

D18. Quali sono le funzioni svolte dall'organo di revisione dei conti di un Comune?

- A) Svolge attività di collaborazione con il Consiglio (ad esempio fornendo pareri sul bilancio) e vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente
- B) Emette direttive vincolanti alla Giunta in materia finanziaria
- C) Assolve anche funzioni di gestione attiva del bilancio comunale, al pari dell'Assessore al bilancio

D19. Quali sono i tre documenti contabili fondamentali che compongono il Rendiconto della gestione?

- A) Conto del Bilancio, Conto Economico e Stato Patrimoniale.
- B) Conto Finanziario, Conto Consolidato e Relazione sulla gestione.
- C) Quadro Generale Riassuntivo, Stato Patrimoniale e Piano Esecutivo di Gestione.

D20. Ai sensi del TUEL, quale tra i seguenti atti rientra nella competenza gestionale e dirigenziale?

- A) L'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, esclusi quelli espressamente riservati dalla legge agli organi di governo.
- B) L'approvazione degli schemi di bilancio e di rendiconto, garantendo la copertura finanziaria degli impegni assunti.
- C) La definizione degli obiettivi e dei programmi strategici pluriennali dell'ente, sentiti i responsabili dei servizi.

DOMANDA A RISPOSTA APERTA 1

Un cittadino presenta al Comune un'istanza per ottenere un provvedimento autorizzativo. Trascorsi diversi mesi, non riceve alcuna risposta e presenta un reclamo lamentando il ritardo dell'amministrazione. Nel frattempo emerge che l'ufficio competente non aveva individuato con chiarezza il responsabile del procedimento e che la pratica è rimasta inutilmente ferma.

Il candidato, richiamando i principi generali dell'attività amministrativa e dell'ordinamento degli enti locali:

- illustri il ruolo del responsabile del procedimento e le principali funzioni ad esso attribuite;
- esponga i principi di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità e buon andamento che devono orientare l'azione amministrativa;
- indichi quali strumenti organizzativi e gestionali il Comune può adottare per prevenire ritardi e garantire una maggiore qualità dei servizi ai cittadini.

DOMANDA A RISPOSTA APERTA 2

Il proprietario di un immobile presenta al Comune un'istanza di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990 chiedendo copia integrale del permesso di costruire rilasciato al proprietario del fondo confinante, degli elaborati progettuali e della documentazione allegata, sostenendo che le opere realizzate violano le distanze legali e incidono sulla propria proprietà.

Il controinteressato, informato dell'istanza, si oppone all'accesso affermando che gli elaborati progettuali contengono dati personali e informazioni relative alla propria abitazione e che la loro divulgazione comprometterebbe la sua riservatezza.

Il Responsabile del Settore chiede al funzionario di predisporre il provvedimento.

Il candidato, assumendo il ruolo del funzionario responsabile del procedimento, illustri:

1. quale disciplina normativa trova applicazione;
2. come deve essere gestito il procedimento di accesso;
3. come devono essere valutate le ragioni del richiedente e quelle del controinteressato;
4. se l'accesso debba essere accolto, respinto o accolto solo parzialmente, motivando la decisione;
5. quale provvedimento adotterebbe.