

COMUNE DI CAVA MANARA

PROVINCIA DI PAVIA



OGGETTO:

Concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di Istruttore direttivo amministrativo categoria D posizione economica D1 tempo indeterminato e part time 27 ore.

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE (PREPARAZIONE E SVOLGIMENTO PROVA PRESELETTIVA)

Il giorno 12.02.2018 alle ore 08.30, presso la sede del Comune di Cava Manara, ufficio del segretario comunale, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- | | |
|--|-----------------------|
| ☐ DOTT.SSA SALVATRICE BELLOMO | presidente; |
| ☐ DOTT.SSA ELENA VERCESI | componente esperto/a; |
| ☐ DOTT. FRANCESCO MATARAZZO | componente esperto/a; |

Svolge i compiti di segretario della commissione la dipendente Dott.ssa Gatti Monica.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 30.01.2018 procede nei lavori con la verifica del regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 in data 29.11.2017, esecutiva. In particolare sono esaminate le modalità di svolgimento della prova pre-selettiva.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, la commissione, con il consenso unanime dei commissari, predispone collegialmente numero novanta quesiti, corredati ciascuno da numero quattro risposte, di cui una sola risulta corretta, da suddividere in tre tracce una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame.

I quesiti sono relativi alle materie oggetto d'esame.

La valutazione della prova d'esame prevede l'assegnazione di un punto per ogni risposta esatta e zero punti per ogni risposta errata o non data. Il punteggio minimo per l'ammissione alle prove scritte è di 21/30.

La seduta viene sospesa per una breve pausa dalle ore 13.20 alle ore 14.00.

Alla ripresa dei lavori la commissione, verificata la completezza e la regolarità dei quesiti e delle relative risposte, suddivide i quesiti in numero tre tracce da trenta domande ciascuna, come di seguito indicate:

**1. Come si apre il procedimento di formazione del contratto per un ente locale?**

- ☐ Con la stipulazione del contratto
- ☐ Con la determinazione a contrattare
- ☐ Con l'autorizzazione del Ministero dell'Interno
- ☐ Con il benestare della Corte dei Conti

2. Le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio comunale, salvo gli atti di indirizzo, devono essere sempre corredate:

- ☐ Sempre e in ogni caso del parere di legittimità del Segretario comunale
- ☐ Del parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e del parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio finanziario qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente
- ☐ Del parere di legittimità del Segretario comunale e del visto di regolarità del Revisore dei conti per gli atti che contengono impegni di spesa pluriennali
- ☐ Del parere di legittimità del Segretario comunale e visto di copertura finanziaria della spesa del Responsabile del servizio finanziario

3. Gli assessori comunali possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio?

- ☐ Sì, ma nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti tale possibilità deve essere espressamente prevista dallo statuto
- ☐ No
- ☐ Sì, ma soltanto nei comuni con più di 15.000 abitanti
- ☐ Sì, ma soltanto nei comuni con meno di 15.000 abitanti

4. La competenza a deliberare i regolamenti comunali:

- ☐ E' una prerogativa esclusiva della Giunta Comunale
- ☐ E' una prerogativa esclusiva del Consiglio Comunale
- ☐ Spetta al Consiglio Comunale fatta eccezione per il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è riservato alla Giunta Comunale
- ☐ Spetta alla Giunta Comunale fatta eccezione per il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

5. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato:

- ☐ Da provvedimento emanato dal Presidente del Consiglio Comunale nella seduta di insediamento
- ☐ Per ragioni di uniformità esclusivamente dalla legge ordinaria
- ☐ Da un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati
- ☐ Da un apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta

6. Ai sensi dell'art 42 del D.Lgs. n.267/2000, quale tra le seguenti rientra nelle competenze del Consiglio comunale e provinciale?

- ☐ Nomina del Segretario comunale e dei dirigenti
- ☐ Provvedimenti contingibili ed urgenti in materia edilizia
- ☐ Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- ☐ Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.



7. Fino a quando il Consiglio comunale resta in carica?

- ☐ Fino al 46° giorno antecedente la data delle elezioni per il suo rinnovo
- ☐ Fino al 30° giorno antecedente la data delle elezioni per il suo rinnovo
- ☐ Fino a quando sono eletti i nuovi Consiglieri comunali
- ☐ Fino al 60° giorno antecedente la data delle elezioni per il suo rinnovo

8. Secondo il D.lgs n. 267/2000 in che momento le dimissioni del consigliere comunale diventano "efficaci"?

- ☐ Una volta avvenuta la surrogazione
- ☐ Immediatamente
- ☐ Dal momento in cui pervengono al Prefetto
- ☐ Una volta avvenuta la "presa d'atto" da parte del Consiglio comunale

9. Ai sensi dell'art. 176 del D.Lgs. n. 267/2000 i prelevamenti dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali:

- ☐ Sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno
- ☐ Sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 30 novembre di ciascun anno
- ☐ Sono di competenza del Responsabile del servizio finanziario e possono essere effettuati sino al 31 dicembre di ciascun anno
- ☐ Sono di competenza del Responsabile del servizio finanziario e possono essere effettuati sino al 30 novembre di ciascun anno

10. Secondo il D.lgs. n. 267/2000 quando conseguono l'esecutività i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportino impegni di spesa?

- ☐ Quando consegue l'esecutività la delibera della Giunta che recepisce tali provvedimenti
- ☐ Quando il Sindaco e l'Assessore al bilancio vi hanno apposto il loro "visto"
- ☐ Con l'apposizione del "visto" di regolarità contabile con il quale il responsabile del servizio finanziario ne attesta la copertura finanziaria
- ☐ Quando sono pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente"

11. Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge n. 241/1990, si esercita nei confronti:

- ☐ Esclusivamente delle pubbliche amministrazioni

- ☐ Esclusivamente delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici territoriali
- ☐ Delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori dei pubblici servizi
- ☐ Esclusivamente delle pubbliche amministrazioni e delle aziende autonome e speciali.



12.A norma dell'art. 2 della Legge n. 241/1990, le pubbliche amministrazioni:

- ☐ Hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso solo se il procedimento debba essere iniziato d'ufficio
- ☐ Non hanno mai l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso tranne i casi tassativamente previsti dalla legge
- ☐ Hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso sia che il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, sia se esso debba essere iniziato d'ufficio
- ☐ Hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso solo se il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza

13.L'organo che ha emanato ovvero altro organo previsto dalla legge, può provvedere, nei casi previsti dall'art. 21- quinquies della Legge n. 241/1990, alla revoca del provvedimento amministrativo. Cosa prevede la Legge n. 241/1990 nel caso in cui la revoca comporti pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati?

- ☐ Che l'amministrazione provveda ad annullare la revoca
- ☐ Che i soggetti interessati agiscano entro 60 giorni dalla notifica del procedimento con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per ottenere l'annullamento
- ☐ Che l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo
- ☐ Che la revoca sia inefficace

14.Il termine generale di conclusione di un procedimento ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della Legge n. 241/1990 è di:

- ☐ 120 giorni
- ☐ 30 giorni
- ☐ 60 giorni
- ☐ 45 giorni

15.Ai sensi dell'articolo 24 della Legge n. 241/1990, non sono ammissibili istanze di accesso:

- ☐ Dirette alla conoscenza dell'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario di una gara d'appalto
- ☐ Preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni
- ☐ Dirette alla conoscenza delle graduatorie di pubblici concorsi
- ☐ Finalizzate a conoscere l'assetto organizzativo delle pubbliche amministrazioni

16.Cosa si intende per il c.d. accesso "documentale"?

- ☐ È il diritto di accedere non ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ma solo ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal medesimo decreto.
- ☐ E' il diritto di chiunque di pretendere che ciascuna amministrazione pubblichi sui portali istituzionali i dati per cui è obbligata dalla normativa sulla trasparenza
- ☐ E' il diritto di accesso come regolato dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i.
- ☐ E' il diritto di accesso consentito esclusivamente ai Consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato



17. Chi è tenuto al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento?

- ☐ Esclusivamente i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative
- ☐ Lo Stato
- ☐ Le pubbliche amministrazioni ed i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative
- ☐ Esclusivamente le Pubbliche Amministrazioni

18. Qual è la differenza tra annullabilità e nullità di un provvedimento amministrativo?

- ☐ Non v'è alcuna differenza
- ☐ La nullità opera di diritto e può essere fatta valere da chiunque in qualunque tempo, mentre l'annullabilità non impedisce che il provvedimento espliciti i suoi effetti finché sia fatta valere in giudizio, solo da chi ne abbia interesse ed entro termini ben precisi fissati dalla legge o sia rilevata dall'amministrazione che agisce in via di autotutela
- ☐ Sia la nullità che l'annullabilità riguardano la legittimità del provvedimento, ma mentre la nullità può essere fatta valere da chiunque abbia interesse, all'annullabilità può rimediare solo la Pubblica Amministrazione attraverso l'esercizio del potere di autotutela
- ☐ La nullità consegue ai vizi di forma di un provvedimento amministrativo, l'annullabilità consegue a vizi di merito

19. E' ammessa la dichiarazione sostitutiva della certificazione attestante un decesso?

- ☐ Sì, ma solo se riguarda il coniuge, l'ascendente o il discendente
- ☐ No, in nessun caso
- ☐ Sì, in ogni caso
- ☐ Sì, ma solo se riguarda il coniuge

20. Possono, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le amministrazioni procedenti effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive?

- ☐ No, i controlli sono di competenza dell'Autorità Giudiziaria
- ☐ No, in nessun caso
- ☐ Sì, anche a campione e, comunque, in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla loro veridicità

- ☐ Si, devono essere effettuati sempre e su tutte le dichiarazioni rese



21. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita:

- ☐ Dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado al pubblico ufficiale
- ☐ Dall'autocertificazione, anche priva dell'indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal soggetto stesso
- ☐ Dal certificato medico, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal medico stesso all'ufficio competente.
- ☐ Dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa esclusivamente dal coniuge al pubblico ufficiale

22. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, i certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni, attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni, hanno validità:

- ☐ Illimitata
- ☐ Limitata, in quanto dopo tre anni devono essere riconfermati dall'amministrazione rilasciante
- ☐ Illimitata solo se firmati dal legale rappresentante
- ☐ Limitata, in quanto dopo sei mesi devono essere riconfermati dall'amministrazione rilasciante

23. In quale di questi casi il Parlamento non deve riunirsi in seduta comune?

- ☐ Elezione del Presidente della Repubblica
- ☐ Concessione o revoca della fiducia al Governo
- ☐ Elezione di 5 giudici della Corte Costituzionale
- ☐ Messa in stato di accusa del Presidente della Repubblica

24. In quali casi l'articolo 120 della Costituzione prevede che il Governo può sostituirsi agli Organi del Comune?

- ☐ Nel caso di mancato rispetto delle norme e trattati internazionali o della normativa comunitaria
- ☐ In caso di pericolo grave per l'incolumità e la sicurezza pubblica
- ☐ Quando lo richiedano la tutela dell'unità giuridica o dell'unità economica del paese
- ☐ In tutte e tre le ipotesi sopra elencate

25. A quale organo la Costituzione attribuisce il compito di mantenere l'unità di indirizzo politico ed amministrativo dello Stato?

- ☐ Parlamento
- ☐ Presidente del Consiglio dei Ministri



- ☐ Presidente della Repubblica
- ☐ Ministro dell'Interno

26. Dopo la selezione del contraente, divenuta efficace l'aggiudicazione, entro quanto tempo è obbligatorio procedere alla sottoscrizione del contratto?

- ☐ Immediatamente
- ☐ Entro 30 giorni
- ☐ Entro 60 giorni salvo diverso termine previsto dal bando o nell'invito ad offrire ovvero nell'ipotesi di differimento concordato con l'aggiudicatario
- ☐ Entro 120 giorni

27. La programmazione dei lavori pubblici e della fornitura di beni e servizi prevista dalla normativa vigente che periodo di tempo deve considerare?

- ☐ Tutto l'arco di ciascun anno finanziario
- ☐ Un periodo biennale per qualsiasi tipologia
- ☐ Un triennio per i lavori pubblici ed un biennio per servizi e forniture
- ☐ Un periodo triennale per qualsiasi tipologia

28. Nella Sezione "Amministrazione trasparente" devono essere pubblicati gli atti relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici?

- ☐ Sì, Sempre
- ☐ Solo se l'importo del contributo è superiore a 1.000,00 Euro
- ☐ Mai
- ☐ Solo se erogati a favore di persone fisiche

29. Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ☐ Non deve essere pubblicato
- ☐ Deve essere pubblicato sul sito messo a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale anticorruzione)
- ☐ Deve essere pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente
- ☐ Deve essere pubblicato sul sito messo a disposizione dalla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo

30. La responsabilità patrimoniale del dipendente comunale:

- ☐ Non si estende mai agli eredi
- ☐ Si estende agli eredi in caso di loro illecito arricchimento derivante dall' illecito arricchimento del dante causa
- ☐ Si estende sempre agli eredi
- ☐ Si estende agli eredi se ritenuto necessario dal Revisore dei Conti



1. L'art 107 del T.U. Enti locali prevede la separazione tra le attività di indirizzo politico e le attività di gestione e di amministrazione. In base a questo principio, quali tra le seguenti affermazioni è errata?

- ☐ La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
- ☐ Spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente.
- ☐ I dirigenti esercitano, unitamente agli organi di governo, i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
- ☐ Sono attribuiti ai dirigenti, tra l'altro, la presidenza delle commissioni di gara o di concorso

2. In quale documento adottato ogni anno dagli enti locali sono contenute le linee di programmazione strategica e operativa dell'Ente locale?

- ☐ Nella relazione previsionale e programmatica
- ☐ Nel bilancio di previsione
- ☐ Nel Documento unico di programmazione
- ☐ Nella nota integrativa al bilancio

3. La violazione dei regolamenti comunali e provinciali è soggetta a sanzioni?

- ☐ No
- ☐ Sì, è soggetta a sanzione pecuniaria da 25,00 a 500,00 Euro
- ☐ Soltanto la violazione di regolamenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici è soggetta a sanzione pecuniaria da 25,00 a 500,00 Euro
- ☐ Sì, è soggetta a sanzione pecuniaria da 50,00 a 500,00 Euro

4. La potestà statutaria del Comune:

- ☐ E' garantita a livello costituzionale oltre che disposta dalla legislazione ordinaria
- ☐ E' garantita a livello costituzionale ma non vi è una norma primaria che vi faccia riferimento
- ☐ E' stata introdotta dalla L. n. 56/2014 (cd Legge Delrio)
- ☐ Non è presa in considerazione né dal testo costituzionale né dalla legislazione ordinaria

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale:

- ☐ Possono essere presentate esclusivamente di persona dall'interessato
- ☐ Devono essere presentate personalmente dall'interessato, ovvero, inoltrate al protocollo per mezzo di persona delegata con atto autenticato di data non anteriore a 5 giorni

- ☐ Devono essere presentate personalmente dall'interessato, ovvero, inoltrate al protocollo, per mezzo di persona delegata con atto autenticato di data non anteriore a 3 giorni
- ☐ Devono essere presentate per interposta persona



6. L'art. 70 comma 1, del D.lgs n. 267/2000 dispone che la decadenza dalla carica di Sindaco può essere promossa in prima istanza:

- ☐ Solo dai componenti del Consiglio comunale.
- ☐ Da qualsiasi cittadino elettore del comune, o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al tribunale civile.
- ☐ Solo dal Ministro dell'Interno
- ☐ Solo dal Prefetto

7. Quali sono ai sensi del D.Lgs n. 267/2000 gli adempimenti obbligatori della prima seduta, prima che il Consiglio comunale deliberi su qualsiasi altro oggetto?

- ☐ Il Consiglio comunale deve verificare la condizione degli eletti e pronunciare l'eventuale ineleggibilità
- ☐ Il Consiglio comunale deve eleggere la Giunta comunale ed approvare il programma di governo
- ☐ Il Consiglio comunale deve ratificare le variazioni di bilancio in scadenza
- ☐ Il Consiglio deve approvare i verbali della seduta precedente

8. E' ammessa la delega da parte del Consiglio comunale alla Giunta comunale per l'adozione di provvedimenti di competenza consiliare?

- ☐ Sì, sempre
- ☐ Sì, se prevista da speciali norme statutarie
- ☐ No
- ☐ Sì, se prevista dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

9. E' obbligatorio apporre i pareri di regolarità tecnica e contabile su tutte le proposte di deliberazione?

- ☐ No. Il parere di regolarità tecnica non deve essere espresso sulle proposte di delibere di mero indirizzo. Il parere di regolarità contabile deve essere espresso solo sulle proposte di delibere che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente
- ☐ Sì, i pareri di regolarità tecnica e contabile debbono essere espressi su tutte le proposte di deliberazione
- ☐ No. E' lo Statuto che, a riguardo, deve stabilire su quali proposte di deliberazione detti pareri siano da rendere obbligatoriamente, fermo restando che il parere di regolarità contabile deve necessariamente essere espresso su tutte le proposte che riguardano la gestione del bilancio
- ☐ Su tutte le proposte di deliberazione deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica e solo su quelle comportanti impegni di spesa anche il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria



10. In cosa consiste l'impegno di spesa?

- ☐ E' il provvedimento col quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
- ☐ E' l'obbligo giuridico nascente da contratto, legge o sentenza di stanziare una certa somma nel bilancio di previsione
- ☐ E' il provvedimento col quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria
- ☐ E' la determinazione della somma certa e liquida da pagare

11. Il responsabile del procedimento amministrativo deve:

- ☐ Fissare i casi in cui potrebbe essere utile comunicare il provvedimento all'interessato
- ☐ Valutare ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento
- ☐ Fissare esclusivamente il termine inderogabile entro cui deve concludersi il procedimento
- ☐ Determinare i casi in cui non è ammesso il ricorso giurisdizionale avverso il provvedimento emanato

12. Quali sono i destinatari della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo?

- ☐ Coloro che ne facciano richiesta
- ☐ Solo coloro che possono subire pregiudizi dall'emanazione del provvedimento amministrativo
- ☐ I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire ed ai soggetti che possono subire un pregiudizio dal provvedimento, se individuati o facilmente individuabili
- ☐ Tutti coloro che possono trarre vantaggio dall'emanazione del provvedimento amministrativo

13. In ordine al potere di differimento nel procedimento di accesso formale ai documenti amministrativi è corretto affermare che:

- ☐ Nel caso in cui la P.A. si avvalga del potere di differimento l'atto che lo dispone deve indicare la motivazione
- ☐ Il differimento non può essere disposto nella fase preparatoria dei provvedimenti amministrativi
- ☐ Il potere di differimento è subordinato ad un accordo con il richiedente
- ☐ Il potere di differimento non necessita di motivazione ed è sempre ammesso

14. Esiste per la pubblica amministrazione, ai sensi della Legge n. 241/1990, un obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi concernenti lo svolgimento dei pubblici concorsi?

- ☐ No, tale motivazione costituisce una facoltà della pubblica amministrazione
- ☐ Sì, tale obbligo è espressamente previsto dall'art. 3 della Legge n. 241/1990

- ☐ L'obbligo di motivazione sussiste solo se espressamente richiesto da una delle parti interessate al procedimento
- ☐ No, perché per tali provvedimenti la legge espressamente esclude l'obbligo di motivazione



15. Dispone l'art 21 - octies della Legge n. 241/1990 che il provvedimento amministrativo adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti:

- ☐ E' annullabile d'ufficio, anche se per la natura vincolata del provvedimento sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- ☐ Non è annullabile non sussistendo le ragioni di pubblico interesse
- ☐ Non è annullabile se per la natura vincolata del provvedimento sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- ☐ E' sempre annullabile

16. Ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990 per diritto di accesso si intende:

- ☐ Diritto dell'interessato di prendere visione dei documenti amministrativi esclusivamente presso l'ente che detiene i documenti stessi
- ☐ Diritto dell'interessato di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi
- ☐ Diritto dell'interessato solo di estrarre copia di documenti amministrativi
- ☐ Diritto dell'interessato di prendere visione dei documenti amministrativi esclusivamente presso l'ente che ha formato i documenti stessi

17. Esiste un obbligo per le amministrazioni di preavvisare il destinatario del contenuto di un provvedimento amministrativo?

- ☐ No.
- ☐ Sì, ma solo nell'ambito di procedimenti ad istanza di parte, qualora il provvedimento che si intende adottare comporti il diniego dell'istanza
- ☐ Sì, per tutti i procedimenti amministrativi ogni qualvolta abbiano un contenuto ampliativo della posizione giuridica del destinatario
- ☐ Sì, ma solo nell'ambito di procedimenti d'ufficio

18. A quale giurisdizione competono le controversie relative al risarcimento del danno ingiusto per inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento amministrativo?

- ☐ Alla giurisdizione esclusiva del tribunale in composizione collegiale
- ☐ Alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario
- ☐ Alla giurisdizione esclusiva del giudice di pace
- ☐ Alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo

19. I certificati rilasciati dalla pubblica amministrazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, hanno validità:

- ☐ Illimitata in ogni caso
- ☐ Limitata ad un anno se riguardano stati o fatti personali
- ☐ Illimitata se riguardano stati o fatti personali
- ☐ Illimitata se riguardano stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni



20. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi:

- ☐ Non possono essere inviate per fax e via telematica
- ☐ Possono essere inviate anche per fax ma non per via telematica
- ☐ Possono essere inviate anche per fax e via telematica
- ☐ Possono essere inviate anche per via telematica ma non per fax

21. Il D.P.R. n. 445/2000 prevede che l'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere fatta:

- ☐ Esclusivamente dal pubblico ufficiale che ha emesso l'originale
- ☐ Esclusivamente dal pubblico ufficiale presso il quale è depositato l'originale
- ☐ Da un notaio in via esclusiva.
- ☐ Dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale

22. A norma del D.P.R. n. 445/2000, cosa si intende con il termine "firma digitale"?

- ☐ E' un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata
- ☐ E' un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi simmetriche pubbliche
- ☐ E' un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi simmetriche private
- ☐ E' un particolare tipo di firma elettronica non qualificata

23. Quali, fra i seguenti, non è un elemento di differenziazione fra i due rami del Parlamento?

- ☐ Elettorado attivo
- ☐ Elettorale passivo
- ☐ Durata
- ☐ Composizione

24. Quali, tra le seguenti leggi, non possono essere sottoposte a referendum popolare:

- ☐ Le leggi elettorali
- ☐ Le leggi tributarie e di bilancio
- ☐ Le leggi cornice

- ☐ Le leggi di delegazione legislativa

25.A chi è affidata la Presidenza quando il Parlamento si riunisce in seduta comune?

- ☐ Al Presidente della Camera dei Deputati
☐ Al Presidente della Repubblica
☐ Al Presidente del Senato
☐ Al Presidente di assemblea più anziano di età



26.L'articolo 3 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) definisce amministrazioni aggiudicatrici:

- ☐ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici
☐ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti
☐ Le società miste per la gestione di servizi pubblici locali e i concessionari di servizi pubblici
☐ Esclusivamente gli organismi di diritto pubblico

27.Quando acquista efficacia il provvedimento di aggiudicazione di un appalto ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs n. 50/2016)?

- ☐ Il provvedimento di aggiudicazione diviene efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
☐ L'aggiudicazione è efficace fin dalla sua adozione
☐ L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla conclusione del procedimento di verifica del possesso dei prescritti requisiti
☐ L'aggiudicazione diventa efficace con la comunicazione del provvedimento all'impresa aggiudicataria

28.La Legge n.190/2012 stabilisce che negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è:

- ☐ Nominato dal Sindaco fra i componenti della Giunta comunale
☐ Nominato dal Prefetto
☐ Individuato dall'organo di indirizzo nel Segretario comunale o nel dirigente apicale salva diversa e motivata determinazione
☐ Individuato dall'organo di indirizzo esclusivamente nel Segretario comunale

29.L'accesso civico a dati e documenti è espressamente disciplinato:

- ☐ Dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.
☐ Dal Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i.
☐ Dal Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
☐ Dal Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.

30. Secondo quanto disposto dall'art. 36 del D. Lgs n. 165/2001, è possibile che un contratto a tempo determinato in violazione di legge si trasformi in contratto a tempo indeterminato?

- ☐ In caso di violazione di norme poste a tutela dei diritti del lavoratore, in capo quest'ultimo, è prevista la conversione del rapporto senza risarcimento dei danni
- ☐ In caso di violazione di norme poste a tutela dei diritti del lavoratore, in capo a quest'ultimo, è preclusa la conversione del rapporto ma è previsto il risarcimento dei danni subiti
- ☐ In caso di violazione di norme poste a tutela dei diritti del lavoratore, in capo a quest'ultimo, è prevista la conversione del rapporto se il contratto si è protratto per più di anno
- ☐ In caso di violazione di norme poste a tutela dei diritti del lavoratore, in capo a quest'ultimo, è preclusa la conversione del rapporto di lavoro e non è previsto il risarcimento dei danni subiti



TRACCIA 3

1. A norma del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, in presenza di gravi e persistenti violazioni di legge, a quale soggetto compete sciogliere il consiglio comunale?

- ☐ Al Prefetto
- ☐ Al Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno
- ☐ Al Ministro dell'interno
- ☐ Al Parlamento

2. In base al regime della prorogatio degli organi amministrativi, fino a quando il titolare continua ad esercitare le sue funzioni allo scadere del proprio incarico?

- ☐ A tempo indeterminato in quanto si ha un rinnovo tacito del rapporto
- ☐ Per un tempo massimo di 6 mesi
- ☐ Fino alla nomina del sostituto, e comunque per un tempo massimo di 45 giorni
- ☐ Fino alla nomina del sostituto, e comunque per un tempo massimo di 60 giorni

3. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di:

- ☐ Dieci giorni dalla loro presentazione alla Giunta Comunale
- ☐ Venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale
- ☐ Trenta giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale
- ☐ Quarantacinque giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale

4. Lo Statuto comunale è deliberato – in prima seduta - dal Consiglio Comunale con il voto favorevole:

- ☐ Dei 2/3 dei Consiglieri assegnati
- ☐ Di 1/3 dei Consiglieri assegnati
- ☐ Della maggioranza dei Consiglieri presenti
- ☐ All'unanimità dei Consiglieri presenti

5. A norma del D.Lgs. n. 267/2000, non è eleggibile a Sindaco di un determinato comune:



- ☐ Il Presidente del Tribunale nella cui circoscrizione non è compreso il Comune
- ☐ Il Presidente della Corte d'Appello nel cui distretto non è compreso il Comune
- ☐ Il Capo della Polizia
- ☐ Il dipendente civile dello Stato che svolga funzioni inferiori a quelle di direttore generale

6. A norma del D.Lgs n. 267/2000, nell'ambito delle forme associative tra enti locali:

- ☐ Possono essere stipulati tra essi solo accordi sostitutivi di provvedimenti
- ☐ Possono essere stipulate convenzioni tra di essi, purché vi partecipino privati
- ☐ Possono essere stipulate convenzioni tra di essi
- ☐ Sono escluse le convenzioni tra di essi

7. Nel periodo compreso tra la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei nuovi eletti, il Consiglio comunale può deliberare?

- ☐ No
- ☐ Sì
- ☐ Sì, ma solo per gli atti urgenti ed improrogabili
- ☐ Sì, esclusivamente il bilancio di previsione

8. Può la Giunta comunale in caso d'urgenza, deliberare su materie di competenza del Consiglio?

- ☐ Sì, ma solo per deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio che devono, però, a pena di decadenza essere ratificate dal Consiglio entro 60 giorni
- ☐ Sì, ma solo se lo Statuto riconosce alla Giunta tale facoltà
- ☐ No, a meno che non si tratti di casi espressamente indicati dallo Statuto, salvo ratifica consiliare, a pena di decadenza, entro 60 giorni
- ☐ Mai

9. È previsto, nei confronti dei componenti della Giunta comunale, un dovere di astensione dall'esercizio di un'attività professionale?

- ☐ Sì, i componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici debbono astenersi dall'esercitare attività professionale nelle medesime materie nell'ambito del territorio da essi amministrato
- ☐ No, l'attività può essere esercitata nell'intero territorio nazionale
- ☐ Sì, ma l'attività può essere esercitata anche nel territorio del Comune, purché il componente della Giunta abbia ottenuto l'autorizzazione a proseguire la sua attività professionale
- ☐ Sì, i componenti la Giunta competenti in materia di tributi e contenzioso tributario debbono astenersi dall'esercitare attività professionale nelle medesime materie nell'ambito del territorio da essi amministrato

10. In che cosa consiste il documento unico di programmazione (DUP)?

- ☐ Il DUP è un atto di programmazione esecutiva alternativo al piano esecutivo di gestione per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti

- ☐ Il DUP è l'atto presupposto ed indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, poiché la gestione del bilancio si ispira al principio della programmazione almeno triennale
- ☐ Il DUP è un allegato obbligatorio al bilancio pluriennale di previsione, che abbraccia il successivo triennio ed indica le linee strategiche della gestione
- ☐ Il DUP è l'atto presupposto ed indispensabile per l'approvazione del rendiconto di gestione



11. A norma della Legge n. 241/1990, entro quanto tempo dalla presentazione della richiesta di accesso a documenti amministrativi questa si intende respinta?

- ☐ Decorsi inutilmente novanta giorni, salvo le eccezioni previste dalla legge
- ☐ Decorsi inutilmente novanta giorni
- ☐ Decorsi inutilmente trenta giorni
- ☐ Decorsi inutilmente sessanta giorni

12. In base alle norme sul procedimento amministrativo è corretto affermare che:

- ☐ Il provvedimento amministrativo adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo o sulla forma degli atti non è mai annullabile
- ☐ Il provvedimento amministrativo è sempre annullabile per la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento
- ☐ Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- ☐ Il provvedimento amministrativo adottato in violazione delle norme sulla forma degli atti è sempre annullabile

13. A chi spetta, ai sensi della Legge n. 241/1990, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?

- ☐ Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile
- ☐ Al responsabile del procedimento o ad un suo delegato
- ☐ Al responsabile del procedimento ove ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione
- ☐ Al funzionario con maggiore anzianità di servizio

14. Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi, quale comportamento deve assumere il responsabile del procedimento?

- ☐ Ha la facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie competenze, in considerazione della gravità del conflitto
- ☐ Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto anche laddove solo potenziale
- ☐ Non è mai tenuto ad astenersi dall'esercizio delle proprie competenze
- ☐ Deve limitarsi a comunicare tale situazione al Sindaco e al Nucleo di Valutazione

15. Quando un privato presenta un'istanza ad un'amministrazione, quest'ultima:

- ☐ E' obbligata a protocollarla entro e non oltre 2 giorni
- ☐ La trasmette immediatamente all' ufficio competente perché evada la pratica
- ☐ Attesta prontamente la sua conformità alle prescrizioni di legge
- ☐ Rilascia immediatamente una ricevuta



16. Il dispositivo del provvedimento amministrativo costituisce:

- ☐ La parte descrittiva dell'atto
- ☐ La parte precettiva dell'atto
- ☐ Il preambolo dell'atto
- ☐ La parte valutativa dell'atto

17. In caso di formazione del silenzio –assenso, la P.A può assumere comunque determinazioni in via di autotutela?

- ☐ Sì, ma può adottare solo provvedimenti di revoca
- ☐ Non può più assumere alcuna determinazione
- ☐ Sì, può adottare provvedimenti di revoca o di annullamento di ufficio
- ☐ La decisione è rimessa al responsabile del procedimento

18. Avverso le sentenze di appello del Giudice amministrativo è ammesso ricorso:

- ☐ Solo in Cassazione per motivi di giurisdizione
- ☐ Solo per revocazione
- ☐ Per revocazione e in Cassazione per motivi di giurisdizione
- ☐ Alla Corte Costituzionale

19. Cosa dispone l'art 18 del D.P.R. n. 445/2000, in materia di copie autentiche?

- ☐ Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale deve apporre la firma solo sull'ultimo foglio con l'indicazione del numero di pagine che formano il documento
- ☐ Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio
- ☐ L'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere eseguita esclusivamente dal notaio o dal funzionario incaricato dal Sindaco
- ☐ L'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere eseguita esclusivamente dal pubblico ufficiale che ha emesso l'atto

20. Secondo quanto prescritto dal D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive hanno:

- ☐ La stessa validità temporale degli atti che sostituiscono
- ☐ Validità temporale dimezzata rispetto agli atti che sostituiscono
- ☐ Validità temporale raddoppiata rispetto agli atti che sostituiscono
- ☐ Validità temporale indeterminata

21. In base a quanto stabilito dal D.P.R. n. 445/2000, sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, tra gli altri:

- ☐ Lo stato di famiglia ma non il godimento dei diritti civili e politici
- ☐ La data ma non il luogo di nascita
- ☐ Lo stato di famiglia e il godimento dei diritti civili e politici
- ☐ Il luogo di nascita ma non la data



22. Di quanto tempo il Presidente della Repubblica dispone per procedere alla promulgazione delle leggi approvate dalle Camere?

- ☐ Quindici giorni
- ☐ Un mese
- ☐ Sessanta giorni
- ☐ Quaranta giorni

23. Il Presidente della Repubblica è eletto dal Parlamento in seduta comune dei suoi membri. Chi partecipa all'elezione a norma dell'art. 83 della Costituzione?

- ☐ Un delegato per la Valle d'Aosta e tre per tutte le altre Regioni
- ☐ Esclusivamente i Presidenti delle Regioni a statuto ordinario
- ☐ Un delegato per ogni Regione
- ☐ I giudici della Corte Costituzionale

24. Qual è l'organo innanzi al quale può essere fatta valere la responsabilità politica del governo?

- ☐ Il Parlamento
- ☐ La Corte Costituzionale
- ☐ Il Presidente della Repubblica
- ☐ Il Consiglio di Stato

25. Che cosa deve indicare il provvedimento propedeutico alla stipulazione dei contratti?

- ☐ Il fine che con il contratto si vuole perseguire, l'oggetto del contratto con le clausole ritenute essenziali, la sua forma, nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalla legge
- ☐ Le clausole contrattuali, l'importo del contratto, il soggetto che provvederà alla stipulazione e le modalità di pagamento
- ☐ Esclusivamente il fine che con il contratto si vuole perseguire e le modalità di scelta del contraente
- ☐ Il fine che con il contratto si vuole perseguire, le modalità di scelta del contraente e l'Autorità innanzi alla quale è possibile l'impugnazione del provvedimento

26. Quali sono i criteri di aggiudicazione di un appalto?

- ☐ Le procedure aperte, le procedure ristrette e le procedure negoziate
- ☐ I parametri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

- ☐ Il massimo ribasso (o minor prezzo) sulla base di gara o l'offerta economicamente più vantaggiosa
- ☐ In ogni caso il massimo ribasso (o minor prezzo) sulla base di gara

27. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune è approvato:

- ☐ Dalla Giunta comunale
- ☐ Dal Consiglio comunale
- ☐ Dal Sindaco
- ☐ Dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza



28. Ai sensi del D.Lgs n. 165/2001 il Comune:

- ☐ Definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento definito dal Governo
- ☐ Il Comune non rientra fra gli enti obbligati a dotarsi di un proprio Codice di comportamento
- ☐ Applica esclusivamente il Codice di comportamento definito dal Governo senza possibilità di integrazioni/specificazioni
- ☐ Definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento definito dal Governo solo se previsto espressamente dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

29. Cosa si intende per il c.d. accesso civico "generalizzato"?

- ☐ È il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal medesimo decreto.
- ☐ È il diritto di chiunque di pretendere che ciascuna amministrazione pubblichi sui portali istituzionali i dati per cui è obbligata dalla normativa sulla trasparenza
- ☐ È il diritto di accesso come regolato dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990
- ☐ È il diritto di accesso consentito esclusivamente ai Consiglieri Comunali per l'espletamento del loro mandato

30. In che cosa si concreta la ripartizione di funzioni tra organi politici e dirigenti?

- ☐ Agli organi politici sono attribuiti tutti gli atti con rilevanza esterna, mentre i dirigenti sono responsabili di tutti gli atti interni che devono essere svolti dagli uffici o dai servizi cui sono preposti
- ☐ Ai dirigenti è dato ampio spazio per la scelta del personale, ma devono eseguire sempre, purché non illeciti, gli ordini degli organi politici
- ☐ Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Compete agli organi politici la definizione degli obiettivi e dei risultati, la cui attuazione è affidata ai dirigenti
- ☐ I dirigenti esercitano, unitamente agli organi di governo, i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo

Successivamente provvede ad inserire ciascuna traccia, timbrata e siglata dal presidente su ogni foglio, in una busta chiusa, priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi siglate dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione e dal segretario sui lembi di chiusura.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni sopraindicate con il consenso unanime dei suoi componenti.

La commissione alle ore 16,10 lascia la sede municipale per recarsi presso la sede di svolgimento della prova appositamente allestita presso una sala della Residenza Arcobaleno – Via Belli 8 – Cava Manara.

In continuazione di seduta alle ore 16.15 la commissione giudicatrice giunge presso la sede della Residenza Arcobaleno – Via Belli 8 – Cava Manara, e si reca nella sala appositamente allestita.

Si procede all'identificazione dei concorrenti presenti, a ciascuno dei quali viene consegnato il materiale necessario allo svolgimento della prova e precisamente;

- 1) una penna a sfera di colore blu;
- 2) una busta media;
- 3) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 4) una busta piccola nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media.

A conclusione dei lavori preparatori viene effettuato l'appello scorrendo l'elenco dei 102 candidati ammessi alla selezione (allegato 1) e risultano presenti n. 52 concorrenti (vedi allegato 2). Risultano assenti n. 49 concorrenti (vedi allegato 3) che vengono dichiarati rinunciatari. Si informano inoltre i concorrenti che un candidato ammesso al concorso è esonerato dalla prova preselettiva ai sensi dell'art.20, comma 2 bis della Legge 5.02.1992, n. 104.

Il presidente informa i concorrenti che la prova preselettiva consisterà in 30 quiz a risposta multipla predefinita sulle materie previste dal bando spiegando le modalità di svolgimento e i criteri di valutazione. Viene rammentato altresì che durante lo svolgimento della prova preselettiva non è ammessa, a pena di immediata esclusione, la consultazione di alcun testo né di altra strumentazione/apparecchiatura di qualsiasi natura, nonché è fatto divieto assoluto ai candidati di comunicare tra loro e di rendere identificabile la scheda del test. Il tempo assegnato per l'esecuzione della prova è di quarantacinque minuti.

Successivamente chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il presidente sceglie casualmente un numero presente su una scatola, al fine di individuare il candidato che dovrà scegliere una delle tre tracce. Il numero scelto casualmente è il numero 14, al quale corrisponde nell'elenco dell'allegato 1, il nominativo del candidato sig. Bonorino Silvio Eugenio. Il candidato prescelto sceglie una delle tre buste contenenti le prove d'esame, delle quali viene fatta preliminarmente constatare l'integrità della sigillatura, l'assenza di segni di riconoscimento e sono presentate in posizione indifferenziata sul tavolo della commissione.



Sul testo prescelto (allegato 4) viene apposta dal presidente la dicitura "prova estratta" e viene siglato su ogni facciata dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario. Il presidente dà lettura della prova estratta ad alta voce, e si ha cura di riprodurne copia per ciascun concorrente. Sono poi aperte le altre due buste, dando lettura delle prove non scelte, che sono messe a disposizione dei candidati sul tavolo della commissione

Alle ore 17.20, dopo aver consegnato a ciascun candidato la copia della prova prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 18.05, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice. La prova si svolge regolarmente e non viene sollevata alcuna contestazione.

Al termine della prova, ciascun candidato provvede a inserire l'elaborato nella busta media, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Il presidente della commissione provvede a timbrare e siglare la busta trasversalmente sul lembo di chiusura.

Per ciascun candidato si provvede a riportare l'orario di consegna della prova.

Alle ore 18.05 tutti i candidati hanno concluso la prova e sono in fila per la consegna dell'elaborato. La commissione, dopo aver provveduto a muovere le buste contenenti la prova preselettiva di ciascun concorrente le inserisce in una scatola, che viene sigillata con nastro adesivo e siglata sui lembi di chiusura dal presidente, dai componenti esperti e dal segretario.

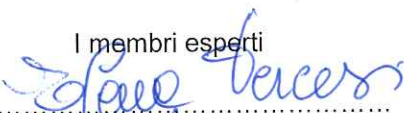
Assistono all'operazione di sigillatura del plico i candidati: Maggiori, Bonagiusa, Morandotti, Moro.

Concluse le operazioni, alle ore 18.20 il presidente scioglie la seduta. I lavori della commissione sono aggiornati per il giorno 15.02.2018 alle ore 13.00 per la correzione della prova preselettiva. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

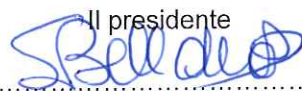
I membri esperti


.....

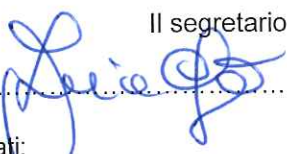
.....



Il presidente


.....

Il segretario


.....

Allegati:

- 1) elenco candidati ammessi alla prova preselettiva
- 2) elenco candidati presenti alla prova preselettiva
- 3) elenco candidati assenti alla prova preselettiva
- 4) testo della prova d'esame estratta



**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE
ECONOMICA D1**

TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME 27 ORE



ELENCO CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA PRESELETTIVA

N.	Candidato
1	ALBANI ALESSIO
2	ANGIOI ENRICO
3	ANGOTTI LUCA MARIO
4	ATTARDO PARRINELLO ANTONIA VITTORIA
5	BACCHELLA PAOLO
6	BADINI ROBERTO
7	BALDI FRANCESCA
8	BASSANI CRISTINA
9	BELLINI GIOVANNA
10	BERGAMO YURI
11	BIANCO MELISSA VINCENZA
12	BONAGIUSA COSIMO DANIELE
13	BONESCHI LAURA
14	BONORINO SILVIO EUGENIO
15	BOTTA RICCARDO
16	BUSIELLO VERONICA
17	CAMPAGNA CHIARA
18	CARBONI ALESSANDRA
19	CARRATELLO MARTINA
20	CASANOVA NICOLE
21	CASCIOLA AMERICO
22	CECCHETTI MORENA
23	CHIOZZINI CARMELA
24	CONTE ANTONIO
25	CORTESE ANTONELLA
26	DAGRADI ELEONORA
27	D'AMICO GIANCARLO
28	D'ANGERIO GIOVANNA
29	DE BONA SABRINA
30	DE MARTINO STELLA
31	DE SANTIS MARCO
32	DE SANTIS STEFANIA
33	DI GIOVANNI DAVIDE LUIGI
34	DI MEO ELENA
35	DI VECE GIANLUCA



36	DIANIN CHIARA
37	D'ONORIO DE MEO LORENA
38	ERRA CARMINE
39	ESPOSTI LAURA
40	FAIA DANIELE
41	FAZIO FILIPPO
42	FEDELE ANDREA
43	FERRARI ELISA
44	FERRARI ILARIA
45	FORNI MATTEO
46	FORONI FRANCESCA ROMINA
47	GARZETTI VALERIA
48	GIANNINI ISABELLA
49	GRANDINI CECILIA
50	GRAZIANO MONICA
51	LA MARCA NICOLE
52	LA MARCA PAOLA
53	LAMAGNI DANIELE
54	LERRO TANJA MARIANTONETTA
55	LIMADORI ELISA
56	LONGO MILENA
57	LOSI SALVATORE ANTONINO
58	LUCCHELLI SABINA
59	LUCOTTI FABRIZIO
60	MAGGIORI LORENZO
61	MAMOLI MARZIA
62	MARSICO PAOLO
63	MARTINO PAOLA MARTA GIANCARLA
64	MARTORANA PAOLO
65	MASONI VALERIA
66	MIETTA ILARIA
67	MORANDOTTI ELISABETTA
68	MORO FEDERICO
69	MUFALLI DOMENICA
70	MULATO GIULIANO
71	NAPOLITANO DARIO
72	NOVARINI SARA
73	ORECCHIA PIETRO
74	PAGELLA SERENA
75	PALUMBIERI VITO
76	PANARELLA LETIZIA
77	PATRICELLI GIUSEPPE
78	PIETRA GIULIA
79	PIOVERA MARCO MARIA
80	PIOVESAN VANESSA



81	PISTUDDI MICHELA
82	PRATICHIZZO DANIELE
83	PREVEDINI DINO
84	PULVIRENTI FEDERICA MARIA ANNA
85	QUAQUARINI CAMILLA
86	RANDO FEDERICA
87	RE VERONICA GAIA
88	REALE LETIZIA
89	REALI PAOLO
90	ROBAZZA ANDREA
91	RONSIWALLE SALVATORE
92	SABBADINI CHIARA
93	SGAMBATO FEDERICA MARIA
94	SOLDINI BARBARA
95	TRAVAINI CATERINA
96	TURRITO CECILIA
97	URSINO MARIA TERESA
98	VASSALLO GIOVANNA
99	VIGO ELENA
100	VILLA FLAVIO GIOSUE'
101	VITTADINI GIOVANNI
102	ZAFFI GIULIA

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE
ECONOMICA D1**

TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME 27 ORE



ELENCO CANDIDATI PRESENTI ALLA PROVA PRESELETTIVA

N	Candidato
1	ATTARDO PARRINELLO ANTONIA VITTORIA
2	BADINI ROBERTO
3	BALDI FRANCESCA
4	BELLINI GIOVANNA
5	BIANCO MELISSA VINCENZA
6	BONAGIUSA COSIMO DANIELE
7	BONESCHI LAURA
8	BONORINO SILVIO EUGENIO
9	CAMPAGNA CHIARA
10	CECCHETTI MORENA
11	CORTESE ANTONELLA
12	DAGRADI ELEONORA
13	D'ANGERIO GIOVANNA
14	DE BONA SABRINA
15	DE SANTIS MARCO
16	DE SANTIS STEFANIA
17	DI MEO ELENA
18	DIANIN CHIARA
19	D'ONORIO DE MEO LORENA
20	FERRARI ELISA
21	FERRARI ILARIA
22	FORNI MATTEO
23	FORONI FRANCESCA ROMINA
24	GARZETTI VALERIA
25	GIANNINI ISABELLA
26	GRANDINI CECILIA
27	LAMAGNI DANIELE
28	LIMADORI ELISA
29	LUCCHELLI SABINA
30	MAGGIORI LORENZO
31	MAMOLI MARZIA
32	MASONI VALERIA
33	MIETTA ILARIA
34	MORANDOTTI ELISABETTA



35	MORO FEDERICO
36	MULATO GIULIANO
37	NAPOLITANO DARIO
38	NOVARINI SARA
39	ORECCHIA PIETRO
40	PAGELLA SERENA
41	PANARELLA LETIZIA
42	PIOVERA MARCO MARIA
43	PREVEDINI DINO
44	PULVIRENTI FEDERICA MARIA ANNA
45	QUAQUARINI CAMILLA
46	RE VERONICA GAIA
47	REALE LETIZIA
48	TRAVAINI CATERINA
49	TURRITO CECILIA
50	VASSALLO GIOVANNA
51	VIGO ELENA
52	ZAFFI GIULIA

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE
ECONOMICA D1**

TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME 27 ORE



ELENCO CANDIDATI ASSENTI ALLA PROVA PRESELETTIVA

N.	Candidato
1	ALBANI ALESSIO
2	ANGIOI ENRICO
3	ANGOTTI LUCA MARIO
4	BACCHELLA PAOLO
5	BASSANI CRISTINA
6	BERGAMO YURI
7	BOTTA RICCARDO
8	BUSIELLO VERONICA
9	CARBONI ALESSANDRA
10	CARRATELLO MARTINA
11	CASANOVA NICOLE
12	CASCIOLA AMERICO
13	CHIOZZINI CARMELA
14	CONTE ANTONIO
15	D'AMICO GIANCARLO
16	DE MARTINO STELLA
17	DI GIOVANNI DAVIDE LUIGI
18	DI VECE GIANLUCA
19	ERRA CARMINE
20	ESPOSTI LAURA
21	FAIA DANIELE
22	FAZIO FILIPPO
23	FEDELE ANDREA
24	GRAZIANO MONICA
25	LA MARCA NICOLE
26	LA MARCA PAOLA
27	LERRO TANJA MARIANTONETTA
28	LONGO MILENA
29	LOSI SALVATORE ANTONINO
30	LUCOTTI FABRIZIO
31	MARSICO PAOLO
32	MARTINO PAOLA MARTA GIANCARLA
33	MARTORANA PAOLO
34	MUFALLI DOMENICA
35	PALUMBIERI VITO



36	PATRICELLI GIUSEPPE
37	PIETRA GIULIA
38	PIOVESAN VANESSA
39	PISTUDDI MICHELA
40	PRATICHIZZO DANIELE
41	RANDO FEDERICA
42	REALI PAOLO
43	ROBAZZA ANDREA
44	RONSIVALLE SALVATORE
45	SABBADINI CHIARA
46	SGAMBATO FEDERICA MARIA
47	URSINO MARIA TERESA
48	VILLA FLAVIO GIOSUE'
49	VITTADINI GIOVANNI



1. A norma del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, in presenza di gravi e persistenti violazioni di legge, a quale soggetto compete sciogliere il Consiglio comunale?

- ☐ Al Prefetto
- ☐ Al Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno
- ☐ Al Ministro dell'Interno
- ☐ Al Parlamento

2. In base al regime della prorogatio degli organi amministrativi, fino a quando il titolare continua ad esercitare le sue funzioni allo scadere del proprio incarico?

- ☐ A tempo indeterminato in quanto si ha un rinnovo tacito del rapporto
- ☐ Per un tempo massimo di 6 mesi
- ☐ Fino alla nomina del sostituto, e comunque per un tempo massimo di 45 giorni
- ☐ Fino alla nomina del sostituto, e comunque per un tempo massimo di 60 giorni

3. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di:

- ☐ Dieci giorni dalla loro presentazione alla Giunta comunale
- ☐ Venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale
- ☐ Trenta giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale
- ☐ Quarantacinque giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale

4. Lo Statuto comunale è deliberato – in prima seduta - dal Consiglio comunale con il voto favorevole:

- ☐ Dei 2/3 dei Consiglieri assegnati
- ☐ Di 1/3 dei Consiglieri assegnati
- ☐ Della maggioranza dei Consiglieri presenti
- ☐ All'unanimità dei Consiglieri presenti

5. A norma del D.Lgs. n. 267/2000, non è eleggibile a Sindaco di un determinato comune:

- ☐ Il Presidente del Tribunale nella cui circoscrizione non è compreso il Comune
- ☐ Il Presidente della Corte d'Appello nel cui distretto non è compreso il Comune
- ☐ Il Capo della Polizia
- ☐ Il dipendente civile dello Stato che svolga funzioni inferiori a quelle di direttore generale





6. A norma del D.Lgs. n. 267/2000, nell'ambito delle forme associative tra enti locali:

- ☐ Possono essere stipulati tra essi solo accordi sostitutivi di provvedimenti
- ☐ Possono essere stipulate convenzioni tra di essi, purché vi partecipino privati
- ☐ Possono essere stipulate convenzioni tra di essi
- ☐ Sono escluse le convenzioni tra di essi

7. Nel periodo compreso tra la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei nuovi eletti, il Consiglio comunale può deliberare?

- ☐ No
- ☐ Sì, sempre
- ☐ Sì, ma solo per gli atti urgenti ed improrogabili
- ☐ Sì, esclusivamente il bilancio di previsione

8. Può la Giunta comunale in caso d'urgenza, deliberare su materie di competenza del Consiglio?

- ☐ Sì, ma solo per deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, che devono, però, a pena di decadenza essere ratificate dal Consiglio entro 60 giorni
- ☐ Sì, ma solo se lo Statuto riconosce alla Giunta tale facoltà
- ☐ No, a meno che non si tratti di casi espressamente indicati dallo Statuto, salvo ratifica consiliare, a pena di decadenza, entro 60 giorni
- ☐ Mai

9. E' previsto, nei confronti dei componenti della Giunta comunale, un dovere di astensione dall'esercizio di un'attività professionale?

- ☐ Sì, i componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici debbono astenersi dall'esercitare attività professionale nelle medesime materie nell'ambito del territorio da essi amministrato
- ☐ No, l'attività può essere esercitata nell'intero territorio nazionale
- ☐ Sì, ma l'attività può essere esercitata anche nel territorio del Comune, purché il componente della Giunta abbia ottenuto l'autorizzazione a proseguire la sua attività professionale
- ☐ Sì, i componenti la Giunta competenti in materia di tributi e contenzioso tributario debbono astenersi dall'esercitare attività professionale nelle medesime materie nell'ambito del territorio da essi amministrato



10. In che cosa consiste il documento unico di programmazione (DUP)?

- ☐ Il DUP è un atto di programmazione esecutiva alternativo al piano esecutivo di gestione per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti
- ☐ Il DUP è l'atto presupposto ed indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, poiché la gestione del bilancio si ispira al principio della programmazione almeno triennale
- ☐ Il DUP è un allegato obbligatorio al bilancio pluriennale di previsione, che abbraccia il successivo triennio ed indica le linee strategiche della gestione
- ☐ Il DUP è l'atto presupposto ed indispensabile per l'approvazione del rendiconto di gestione

11. A norma della Legge n. 241/1990, entro quanto tempo dalla presentazione della richiesta di accesso a documenti amministrativi questa si intende respinta?

- ☐ Decorsi inutilmente novanta giorni, salvo le eccezioni previste dalla legge
- ☐ Decorsi inutilmente novanta giorni
- ☐ Decorsi inutilmente trenta giorni
- ☐ Decorsi inutilmente sessanta giorni

12. In base alle norme sul procedimento amministrativo è corretto affermare che:

- ☐ Il provvedimento amministrativo adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo o sulla forma degli atti non è mai annullabile
- ☐ Il provvedimento amministrativo è sempre annullabile per la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento
- ☐ Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- ☐ Il provvedimento amministrativo adottato in violazione delle norme sulla forma degli atti è sempre annullabile

13. A chi spetta, ai sensi della Legge n. 241/1990, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?

- ☐ Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile
- ☐ Al responsabile del procedimento o ad un suo delegato
- ☐ Al responsabile del procedimento ove ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione
- ☐ Al funzionario con maggiore anzianità di servizio

14. Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi, quale comportamento deve assumere il responsabile del procedimento?

- ☐ Ha la facoltà di astenersi dall'esercizio delle proprie competenze, in considerazione della gravità del conflitto
- ☐ Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto anche laddove solo potenziale
- ☐ Non è mai tenuto ad astenersi dall'esercizio delle proprie competenze
- ☐ Deve limitarsi a comunicare tale situazione al Sindaco e al Nucleo di Valutazione

15. Quando un privato presenta un'istanza ad un'amministrazione, quest' ultima:

- ☐ E' obbligata a protocollarla entro e non oltre 2 giorni
- ☐ La trasmette immediatamente all' ufficio competente perché evada la pratica
- ☐ Attesta prontamente la sua conformità alle prescrizioni di legge
- ☐ Rilascia immediatamente una ricevuta

16. Il dispositivo del provvedimento amministrativo costituisce:

- ☐ La parte descrittiva dell'atto
- ☐ La parte precettiva dell'atto
- ☐ Il preambolo dell'atto
- ☐ La parte valutativa dell'atto

17. In caso di formazione del silenzio –assenso, la P.A. può assumere comunque determinazioni in via di autotutela?

- ☐ Sì, ma può adottare solo provvedimenti di revoca
- ☐ Non può più assumere alcuna determinazione
- ☐ Sì, può adottare provvedimenti di revoca o di annullamento di ufficio
- ☐ La decisione è rimessa al responsabile del procedimento

18. Avverso le sentenze di appello del Giudice amministrativo è ammesso ricorso:

- ☐ Solo in Cassazione per motivi di giurisdizione
- ☐ Solo per revocazione
- ☐ Per revocazione e in Cassazione per motivi di giurisdizione
- ☐ Alla Corte Costituzionale

19. Cosa dispone l'art 18 del D.P.R. n. 445/2000, in materia di copie autentiche?

- ☐ Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale deve apporre la firma solo sull'ultimo foglio con l'indicazione del numero di pagine che formano il documento
- ☐ Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio
- ☐ L'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere eseguita esclusivamente dal notaio o dal funzionario incaricato dal Sindaco
- ☐ L'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere eseguita esclusivamente dal pubblico ufficiale che ha emesso l'atto

20. Secondo quanto prescritto dal D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive hanno:

- ☐ La stessa validità temporale degli atti che sostituiscono
- ☐ Validità temporale dimezzata rispetto agli atti che sostituiscono
- ☐ Validità temporale raddoppiata rispetto agli atti che sostituiscono
- ☐ Validità temporale indeterminata

21. In base a quanto stabilito dal D.P.R. n. 445/2000, sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, tra gli altri:

- ☐ Lo stato di famiglia ma non il godimento dei diritti civili e politici
- ☐ La data ma non il luogo di nascita
- ☐ Lo stato di famiglia e il godimento dei diritti civili e politici
- ☐ Il luogo di nascita ma non la data

22. Di quanto tempo il Presidente della Repubblica dispone per procedere alla promulgazione delle leggi approvate dalle Camere?

- ☐ Quindici giorni
- ☐ Un mese
- ☐ Sessanta giorni
- ☐ Quaranta giorni

23. Il Presidente della Repubblica è eletto dal Parlamento in seduta comune dei suoi membri. Chi partecipa all'elezione a norma dell'art. 83 della Costituzione?

- ☐ Un delegato per la Valle d'Aosta e tre per tutte le altre Regioni
- ☐ Esclusivamente i Presidenti delle Regioni a statuto ordinario
- ☐ Un delegato per ogni Regione
- ☐ I giudici della Corte Costituzionale

24. Qual è l'organo innanzi al quale può essere fatta valere la responsabilità politica del governo?

- ☐ Il Parlamento
- ☐ La Corte Costituzionale
- ☐ Il Presidente della Repubblica
- ☐ Il Consiglio di Stato

25. Che cosa deve indicare il provvedimento propedeutico alla stipulazione dei contratti?

- ☐ Il fine che con il contratto si vuole perseguire, l'oggetto del contratto con le clausole ritenute essenziali, la sua forma, nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalla legge
- ☐ Le clausole contrattuali, l'importo del contratto, il soggetto che provvederà alla stipulazione e le modalità di pagamento
- ☐ Esclusivamente il fine che con il contratto si vuole perseguire e le modalità di scelta del contraente
- ☐ Il fine che con il contratto si vuole perseguire, le modalità di scelta del contraente e l'Autorità innanzi alla quale è possibile l'impugnazione del provvedimento

26. Quali sono i criteri di aggiudicazione di un appalto?

- ☐ Le procedure aperte, le procedure ristrette e le procedure negoziate
- ☐ I parametri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- ☐ Il massimo ribasso (o minor prezzo) sulla base di gara o l'offerta economicamente più vantaggiosa
- ☐ In ogni caso il massimo ribasso (o minor prezzo) sulla base di gara

27. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune è approvato:

- ☐ Dalla Giunta comunale
- ☐ Dal Consiglio comunale
- ☐ Dal Sindaco
- ☐ Dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

28. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 il Comune:

- ☐ Definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento definito dal Governo
- ☐ Il Comune non rientra fra gli enti obbligati a dotarsi di un proprio Codice di comportamento
- ☐ Applica esclusivamente il Codice di comportamento definito dal Governo senza possibilità di integrazioni/specificazioni
- ☐ Definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento definito dal Governo solo se previsto espressamente dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

29. Cosa si intende per il c.d. accesso civico "generalizzato"?

- ☐ E' il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal medesimo decreto.
- ☐ E' il diritto di chiunque di pretendere che ciascuna amministrazione pubblichi sui portali istituzionali i dati per cui è obbligata dalla normativa sulla trasparenza
- ☐ E' il diritto di accesso come regolato dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990
- ☐ E' il diritto di accesso consentito esclusivamente ai Consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato

30. In che cosa si concreta la ripartizione di funzioni tra organi politici e dirigenti?

- ☐ Agli organi politici sono attribuiti tutti gli atti con rilevanza esterna, mentre i dirigenti sono responsabili di tutti gli atti interni che devono essere svolti dagli uffici o dai servizi cui sono preposti
- ☐ Ai dirigenti è dato ampio spazio per la scelta del personale, ma devono eseguire sempre, purché non illeciti, gli ordini degli organi politici
- ☐ Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Compete agli organi politici la definizione degli obiettivi e dei risultati, la cui attuazione è affidata ai dirigenti
- ☐ I dirigenti esercitano, unitamente agli organi di governo, i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo

