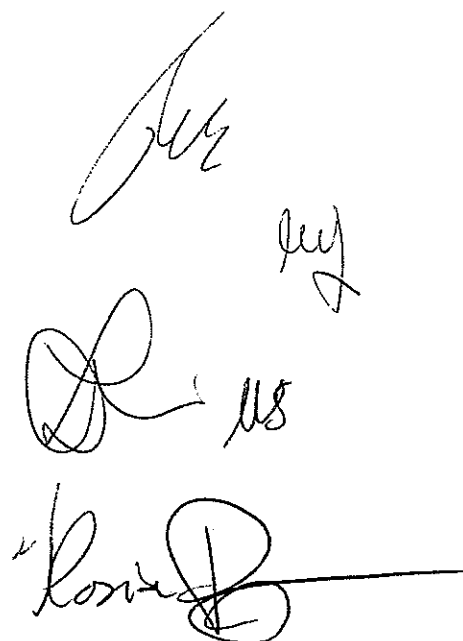


**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO CONTABILE
- PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

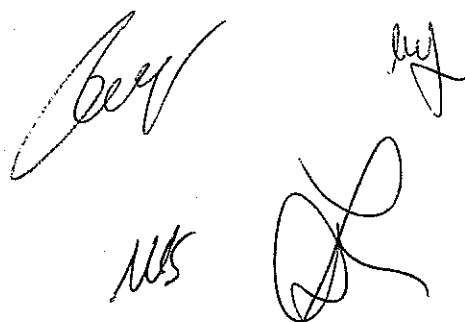
-
- 1) Il candidato rappresenti le fasi del procedimento di spesa e si soffermi in particolare sulla fase di impegno della spesa e la conseguente registrazione contabile secondo il principio della competenza finanziaria di cui al D.Lgs. n. 118/2011.
-
- 2) Il procedimento di acquisizione delle entrate nel bilancio dell'ente locale. Il candidato si soffermi in particolare a descrivere le modalità di accertamento delle entrate a carattere tributario con particolare riferimento all'Imposta Immobiliare Semplice (IM.I.S.) contemplando sia la fase di riscossione "ordinaria" che la fase di riscossione coattiva.
-
- 3) Si rappresentino le modalità di resa dell'attestazione di copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno della spesa in relazione alle spese correnti ed alle spese di investimento nella fase di gestione del bilancio pubblico dell'ente locale. Il candidato si soffermi inoltre sul concetto di idoneità o meno rispetto alla condizione di esecutività del provvedimento stesso.

TRACCIA ESTRATTA



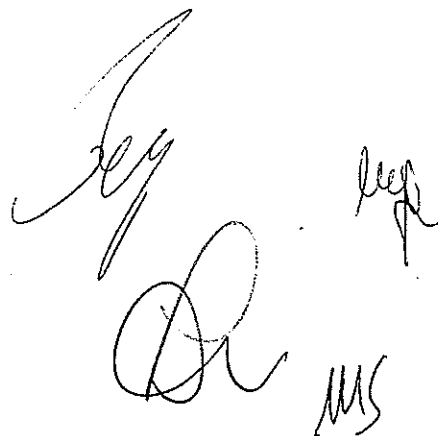
**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO CONTABILE
- PROVA SCRITTA - BUSTA 1**

-
- 1) Il candidato illustri gli strumenti di programmazione a disposizione degli enti locali nell'ambito della contabilità pubblica fornendo per ognuno di essi una breve descrizione e le finalità sottostanti.
-
- 2) L'Imposta Immobiliare Semplice (IM.I.S.): presupposto di imposta, soggetto attivo e soggetto passivo.
-
- 3) Nella logica di separazione tra funzione politica e competenze gestionali, il candidato illustri la regola generale ai fini dell'assunzione dell'impegno di spesa nella fase di gestione del bilancio pubblico dell'ente locale individuando inoltre, quale eccezione, le tipologie di spesa per le quali è costituito l'impegno con l'approvazione del bilancio, cosiddetti "impegni automatici".



**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO CONTABILE
- PROVA SCRITTA - BUSTA 3**

-
- 1) Il candidato rappresenti le fasi del processo di elaborazione ed approvazione del bilancio di previsione degli enti locali, così come definito dai principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011, soffermandosi in particolare a descrivere la fase dell'avvio del processo di bilancio e quindi della composizione e funzione del bilancio tecnico, delle competenze e del ruolo degli attori coinvolti e relative responsabilità.
-
- 2) Indichi il candidato le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa in relazione all'approvazione delle tariffe ed aliquote delle entrate pubbliche nell'ambito del processo di costruzione del bilancio comunale e quindi la relativa decorrenza.
-
- 3) Nell'ambito della contabilità finanziaria dell'ente locale si proceda a rappresentare il concetto di residuo attivo e di residuo passivo nonché le regole del relativo mantenimento tra le poste contabili in coerenza con il principio della competenza finanziaria. Il candidato descriva inoltre la fase e la funzione del riaccertamento degli stessi quale operazione propedeutica all'approvazione del rendiconto di gestione.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct marks: a large, flowing signature at the top left; a large, stylized signature below it; a smaller signature to the right; and the initials 'MS' at the bottom right.

DOMANDE PROVA ORALE 03.12.2024 – ORDINAMENTO FINANZIARIO

1	Il ciclo e gli strumenti della programmazione dell'Ente locale
2	Il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il principio della coerenza
3	Il candidato illustri le finalità, le funzioni e le caratteristiche del bilancio finanziario dell'Ente locale
4	Il Risultato di amministrazione presunto
5	Il processo di formazione del bilancio di previsione finanziario dell'Ente locale
6	Il bilancio tecnico nella fase di programmazione degli strumenti finanziari
7	L'istituto del Fondo Pluriennale Vincolato ed il principio della competenza finanziaria
8	La gestione del Fondo crediti di dubbia esigibilità e la relativa funzione
9	L'anticipazione di tesoreria
10	La gestione del Fondo di riserva nel bilancio finanziario dell'Ente locale
11	L'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria del bilancio finanziario dell'Ente locale
12	Il Piano Esecutivo di Gestione: definizione, caratteristiche, finalità
13	Il debito fuori bilancio quale patologia del procedimento di spesa
14	Il Rendiconto della gestione
15	La gestione dei residui attivi e passivi nel corso dell'esercizio finanziario e nella fase di elaborazione del conto del bilancio
16	Il Risultato contabile di amministrazione accertato in sede di rendiconto
17	L'operazione di ricongizione e riaccertamento dei residui attivi e passivi
18	La gestione delle spese di rappresentanza
19	Il principio del pareggio di bilancio e degli equilibri di bilancio
20	Le variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione
21	La salvaguardia degli equilibri di bilancio
22	Il disavanzo di amministrazione

DOMANDE PROVA ORALE 03.12.2024 - CODICE DEI CONTRATTI

1	Il principio del risultato quale principio fondamentale del settore dei contratti pubblici
2	Il principio della fiducia quale principio fondamentale del settore dei contratti pubblici
3	Quali sono il significato e la funzione del CIG (Codice Identificativo Gara) e del CUP (Codice Unico di Progetto) nei contratti pubblici
4	Il principio dell'accesso al mercato
5	La figura del RUP (Responsabile Unico di Progetto)
6	Le piattaforme di approvvigionamento digitale
7	La Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)
8	I requisiti di ordine generale e speciale nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici
9	Le possibili tipologie di procedure di affidamento nell'ambito degli appalti pubblici
10	I criteri di aggiudicazione dell'appalto pubblici
11	La procedura di affidamento diretto di appalti pubblici prevista dal Codice dei Contratti
12	L'istituto della proroga contrattuale e della proroga tecnica
13	Cosa si intende per Determina a contrarre e quali sono i suoi elementi essenziali
14	La verifica dei requisiti degli operatori economici ai fini dell'affidamento di appalti pubblici
15	La pubblicità legale e la trasparenza dei contratti pubblici
16	L'articolazione dei livelli di progettazione in materia di lavori pubblici
17	Il principio di rotazione: ambito oggettivo di applicazione nel nuovo Codice dei contratti pubblici
18	La stipula del contratto, l'efficacia dell'aggiudicazione ed i poteri di autotutela
19	Cosa si intende per centrale di committenza
20	Cosa si intende per procedura aperta nell'ambito dei contratti pubblici
21	Cos'è un SAL (Stato Avanzamento Lavori) e qual è il suo impatto contabile
22	Il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale previsto dal Codice dei contratti pubblici

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO AMMINISTRATIVO - PROVA PRESELETTIVA - BUSTA 1

-
- 1) **Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale ed ha:**
- A autonomia statutaria, contabile, normativa ed organizzativa.
 - B autonomia contabile, normativa ed organizzativa.
 - C autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa.
-
- 2) **Le deliberazioni comunali sono:**
- A pubblicate all'albo telematico per 10 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge; la pubblicazione deve avvenire entro 5 giorni dall'adozione; diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
 - B pubblicate all'albo telematico per 5 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge; la pubblicazione deve avvenire entro 5 giorni dall'adozione; diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
 - C pubblicate all'albo telematico per 10 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge; la pubblicazione deve avvenire entro 10 giorni dall'adozione; diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
-
- 3) **Nella Provincia Autonoma di Trento ove il sindaco, o chi ne esercita le funzioni, non adempia ai servizi di competenza statale a lui attribuiti dall'art. 14 del D. Lgs. 267/2000 e da altre disposizioni in materia:**
- A il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. . Alle spese per il commissario provvede il ministero dell'interno.
 - B il commissario del governo può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.
 - C il questore può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse, senza spese per il comune.
-
- 4) **Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale.**
- A si.
 - B no, al sindaco non è riconosciuta la competenza ad adottare provvedimenti contingibili ed urgenti.
 - C il sindaco può adottare provvedimenti contingibili ed urgenti solamente in materia edilizia.
-
- 5) **Attribuzioni del consiglio:**
- A sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.
 - B collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune.
 - C il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
-
- 6) **Nei comuni della provincia di Trento con più di 3000 abitanti:**
- A ciascun elettore vota per un candidato alla carica di sindaco. Può altresì esprimere tre voti di preferenza per candidati alla carica di consigliere comunale compresi nella lista collegata al candidato alla carica di sindaco prescelto, scrivendone il cognome e se necessario il cognome e il nome.
 - B ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di sindaco, per una delle liste ad esso collegate ed esprimere fino a quattro preferenze.
 - C ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di sindaco e per una delle liste ad esso collegate.

-
- 7) Sono regolate con legge ovvero, sulla base di norme di legge, con regolamenti o atti amministrativi del comune, le seguenti materie:
- A a) il trattamento retributivo dei dipendenti; b) il lavoro straordinario e la reperibilità.
 - B a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici; b) gli organi, gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; c) i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro; d) i ruoli e le dotazioni organiche, nonché la loro consistenza complessiva.
 - C a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici; b) gli organi, gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; c) le ferie e le aspettative; d) i ruoli e le dotazioni organiche, nonché la loro consistenza complessiva.
-
- 8) Nel comune le misure inerenti l'organizzazione dei rapporti di lavoro sono assunte:
- A dai sindacati maggiormente rappresentativi, con atti di concertazione.
 - B in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione, tenuto conto nell'individuazione degli stessi organi di quanto eventualmente previsto nello statuto comunale ai sensi dell'articolo 5, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.
 - C dagli organi preposti alla gestione in accordo con i sindacati maggiormente rappresentativi.
-
- 9) Il sindaco resta in carica:
- A cinque anni.
 - B sei anni.
 - C quattro anni.
-
- 10) Nei comuni l'istituto del referendum popolare può essere utilizzato:
- A a solo titolo abrogativo di norme regolamentari ed è il consiglio comunale ad approvare le modalità del procedimento referendario.
 - B esclusivamente per la consultazione della popolazione interessata da provvedimenti urbanistici in corso di adozione.
 - C su materie di competenza comunale ed è il consiglio comunale ad approvare le modalità del procedimento referendario.
-
- 11) Gli accordi di cui all'art. 28 della L.p. 23/1992 non stipulati per atto scritto, sono:
- A Annullabili
 - B Comunque validi
 - C Nulli, salvo che la legge disponga altrimenti
-
- 12) Ai sensi dell'art. 3 co. 7-ter della L.p. 23/1992, nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte, cosa deve essere espressamente indicato?
- A Il termine previsto dalla legge o dai regolamenti
 - B Il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato, nonché le ragioni del ritardo
 - C Il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato
-
- 13) L'art. 30 della legge 241/1990, stabilisce che è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva prevista dall'art. 4 della legge 15/1968, quando si tratti di provare, tra le altre cose:
- A esclusivamente qualità personali o stati che siano a diretta conoscenza dell'interessato
 - B documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio
 - C fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
-
- 14) A norma dell'art. 25 della L.p. 23/1992, la comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo deve contenere, fra l'altro, l'indicazione:
- A del momento di decorrenza di tutti i termini inerenti al procedimento
 - B dell'ufficio che emetterà il provvedimento finale
 - C dell'Amministrazione

-
- 15) **Secondo quanto previsto dell'art. 32 bis della L.p. 23/1992, il diritto di accesso è escluso:**
- A per i documenti non coperti da segreto di Stato
 - B nei confronti dell'attività dell'amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione
 - C per ordine del giudice
-
- 16) **Secondo l'art. 32 bis co. 5 L.p. 23/1992, contro il differimento o il diniego di accesso, a chi non può rivolgersi l'interessato?**
- A alla Giunta provinciale
 - B al difensore civico
 - C a chi ha disposto il diniego o il differimento
-
- 17) **Quando può essere convocata la conferenza di servizi preliminare? (art. 14 co. 3 legge 241/1990):**
- A In presenza di un progetto definitivo, su richiesta dell'interessato al fine di verificare se vi siano le condizioni per ottenere, alla presentazione dell'istanza, i necessari pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati.
 - B Nel caso di progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, per indicare al richiedente quali sono le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati.
 - C Nel caso di progetti di particolare complessità, in presenza di un progetto definitivo, al fine di esaminare la fattibilità del progetto
-
- 18) **I lavori della conferenza dei servizi simultanea si concludono: (art. 14 ter co. 2 legge 241/1990)**
- A non oltre 45 giorni decorrenti dalla data in cui è stata indetta la conferenza
 - B entro 45 giorni lavorativi successivi alle determinazioni delle Amministrazioni coinvolte
 - C non oltre 45 giorni decorrenti dalla data della prima riunione
-
- 19) **La motivazione nei provvedimenti amministrativi concernenti l'organizzazione amministrativa (art. 4 co. 1 L.p. 23/1992)**
- A E' espressamente prevista
 - B E' richiesta nei soli casi espressamente previsti dalla legge
 - C Non costituisce un obbligo
-
- 20) **Il provvedimento amministrativo illegittimo può essere annullato d'ufficio entro: (art. 21 nonies co. 1 legge 241/1990)**
- A 12 mesi
 - B 30 giorni
 - C 6 mesi
-
- 21) **L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento: (art. 7 co. 1 lett. e) L.p. 23/1992)**
- A Non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicando la motivazione nel provvedimento finale
 - B Può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento
 - C Non può mai discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento
-
- 22) **Secondo l'art. 27 bis L.p. 23/1992, in caso di comunicazione dei motivi ostantivi all'accoglimento dell'istanza, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti**
- A Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione
 - B Entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione
 - C Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione
-
- 23) **L'Amministrazione può agire secondo le regole del diritto privato: (art. 2 co. 2 L.p. 23/1992)**

- A nelle ipotesi previste dalla l.p. 23/1992
 - B quando ricorrono ragioni di interesse pubblico
 - C quando effettua attività non autoritative, salvo che la legge disponga diversamente
-

24) **L'operatore economico che abbia commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali (art. 95 co. 2 d.lgs. 36/2023)**

- A può evitare l'esclusione pagando o impegnandosi a pagare le tasse e i contributi dovuti prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, compresi eventuali interessi o sanzioni
 - B può evitare l'esclusione dichiarando le violazioni
 - C può evitare l'esclusione impegnandosi a pagare le tasse e dei contributi dovuti
-

25) **L'effettuazione delle verifiche di conformità per i contratti di servizi e forniture spetta: (art. 116 co. 5 d.lgs. 36/2023)**

- A Al collegio consultivo tecnico
 - B Al RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione
 - C Al direttore dell'esecuzione
-

26) **Gli imprenditori individuali, anche artigiani, ai sensi dell'art. 65 d.lgs. n. 36/2023:**

- A non sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
 - B sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria
 - C sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
-

27) **Il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato: (art. 14 co. 3 d.lgs. 36/2023)**

- A sull'importo totale pagabile, al netto del ribasso offerto
 - B sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto
 - C sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto
-

28) **Cosa si intende per subappalto ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023?**

- A Il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore
 - B Il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico della stazione appaltante.
 - C Il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di tutte le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore.
-

29) **In quali casi può essere omessa la comunicazione di avvio del procedimento di cui all' art. 7 della legge 241/1990?**

- A Quando sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento
 - B Quando si tratta di procedimenti riferibili a provvedimenti assolutamente vincolati nel contenuto per i quali la partecipazione dell'interessato non può mutare il contenuto dispositivo del provvedimento.
 - C Quando si tratta di procedimenti riferibili a provvedimenti favorevoli per il destinatario
-

30) **Quali sono i soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 9 della legge 241/1990?**

- A Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
- B Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici rilevanti, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
- C Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi anche non costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

**RISPOSTE CORRETTE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO - PROVA PRESELETTIVA - BUSTA 1**

1 C	2 C	3 B	4 A	5 C
6 C	7 B	8 B	9 A	10 C
11 C	12 B	13 C	14 C	15 B
16 C	17 B	18 C	19 A	20 A
21 A	22 B	23 C	24 A	25 B
26 C	27 B	28 A	29 A	30 A

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO - PROVA PRESELETTIVA - BUSTA 2**

-
- 1) **In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presidono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni della provincia autonoma di Trento:**
- A esclusivamente le funzioni ad essi delegate da legge provinciale o regionale.
 - B tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione.
 - C esclusivamente le funzioni ad essi delegate da legge provinciale.
-
- 2) **Su ogni proposta di deliberazione del consiglio o della giunta che non sia mero atto di indirizzo sono sempre acquisiti:**
- A il parere sulla regolarità tecnica del responsabile della struttura competente e, qualora la deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il parere sulla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
 - B il parere sulla regolarità tecnica del responsabile della struttura competente e il parere sulla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
 - C il parere sulla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
-
- 3) **Attribuzioni della giunta comunale:**
- A rappresenta il comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.
 - B collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune.
 - C è l'organo di indirizzo e controllo dell'azione amministrativa.
-
- 4) **Le deliberazioni previste come di esclusiva competenza del consiglio dall'art. 49 della LR 2/2018:**
- A possono essere adottate dalla giunta comunque quelle relative alla costituzione e la modificazione delle forme collaborative intercomunali di cui al capo VI del titolo I della LR 2/2018, ma solamente in caso di necessità ed urgenza.
 - B non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del comune.
 - C non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del comune, salvo, quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
-
- 5) **Nella provincia autonoma di Trento i consigli comunali rimangono in carica:**
- A per quattro anni, limitandosi dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti.
 - B sino all'elezione dei nuovi limitandosi, dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti.
 - C per sei anni.
-
- 6) **Nei comuni della provincia autonoma di Trento con più di 3000 abitanti è eletto sindaco:**
- A il candidato che ottiene i due terzi dei voti validi.
 - B il candidato che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
 - C il candidato che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validi.
-

7) E' riservata alla contrattazione collettiva

- A la determinazione dell'organizzazione del lavoro.
 - B la determinazione dei diritti e degli obblighi pertinenti al rapporto di lavoro e l'articolazione dell'orario di servizio.
 - C la determinazione dei diritti e degli obblighi pertinenti al rapporto di lavoro.
-

8) Nei comuni della provincia autonoma di Trento i rapporti di lavoro sono regolati:

- A dalle norme che regolano il rapporto di lavoro nell'impresa salvi i limiti previsti da precise norme di legge per il perseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate.
 - B dal testo unico del pubblico impiego n. 3 del 1957.
 - C dal D. Lgs. 165/2001.
-

9) Il decentramento comunale

- A è riservato ai comuni con popolazione superiore ai 30.000 abitanti i quali possono articolare il loro territorio in circoscrizioni.
 - B si esprime attraverso le amministrazioni separate di uso civico.
 - C può essere attuato da tutte le municipalità creando articolazioni amministrative sul proprio territorio.
-

10) Il difensore civico

- A svolge un ruolo di garante con riferimento alle discriminazioni di genere nell'attività svolta dagli enti locali.
 - B è una figura istituzionale esterna all'Ente incaricata di fornire consulenza ed assistenza alle lavoratrici ed ai lavoratori oggetto di discriminazioni, molestie, molestie sessuali, mobbing.
 - C svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
-

11) Secondo l'art. 3 co. 2 della L.p. 23/1992, quando decorrono i termini per la conclusione del procedimento?

- A Dalla data di nomina del responsabile del procedimento
 - B Dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte
 - C Dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento
-

12) Quale tra le seguenti affermazioni non è corretta? (art. 32 L.p. 23/1992)

- A Sono inammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.
 - B Sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.
 - C Sono ammissibili istanze di accesso non preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.
-

13) La comunicazione di avvio del procedimento deve indicare (art. 25 co. 2 L.p. 23/1992):

- A I nominativi dei potenziali controinteressati
 - B I nominativi dei soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento
 - C Il termine entro il quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione
-

14) Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso ai documenti amministrativi devono essere motivati? (art. 32 bis co. 3 L.p. 23/1992)

- A No, solo il rifiuto e la limitazione devono essere motivati
 - B Sì, in ogni caso
 - C No, il differimento può non essere motivato o motivato genericamente
-

15) Le conferenze dei servizi, secondo l'art. 16 l.p. 23/1992, si svolgono (art. 16 co. 6 L.p. 23/1992):

- A con le modalità previste dagli articoli da 14 a 14 quater della legge n. 241/1990

- B con le modalità definite dall'amministrazione precedente
 - C con le modalità previste dall'articolo 14-bis o con modalità diverse, definite dall'amministrazione precedente
-

16) La conferenza dei servizi decisoria (art. 14 co. 2 legge 241/1990)

- A è sempre indetta dall'amministrazione precedente quando la decisione da assumere sia subordinata all'acquisizione di più pareri, intese o atti di assenso di diverse amministrazioni, compresi i gestori di beni o servizi pubblici
 - B Può essere indetta dall'amministrazione precedente quando lo ritenga opportuno per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, o in più procedimenti connessi
 - C è sempre indetta dall'amministrazione competente nel caso di progetti particolarmente complessi e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, corredata da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di un'istanza o di un progetto al fine di verificare quali sono le condizioni per ottenere i necessari atti di assenso comunque denominati
-

17) Il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali o è viziato da difetto assoluto di attribuzione (art. 21 septies co. 1 legge 241/1990):

- A è nullo
 - B è inefficace
 - C è annullabile
-

18) Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'art. 21 octies l. 241/1990 può essere annullato: (art. 21 nonies co. 1 legge 241/1990)

- A Dall'organo che lo ha emanato.
 - B Dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.
 - C Dall'organo gerarchicamente superiore a quello che lo ha emanato.
-

19) Il provvedimento amministrativo limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario (art. 21 bis legge 241/1990)

- A nel momento in cui si prova la conoscenza del provvedimento da parte del destinatario
 - B con la comunicazione allo stesso effettuata
 - C è immediatamente efficace.
-

20) Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 36/2023, in caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, come è stipulato il contratto?

- A In forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante
 - B Mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014
 - C Anche verbalmente
-

21) Secondo quanto disposto dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti con quale procedura possono procedere per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14?

- A Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
 - B Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno tre operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
 - C Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
-

22) Il silenzio dell'Amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento dell'istanza: (art. 23 bis co. 3 L.p. 23/1992)

- A se la medesima non comunica all'interessato, entro i termini per la conclusione del procedimento, il provvedimento di diniego, fatta eccezione per gli atti e i procedimenti in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e della salute, i casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza, nonché i casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali e gli atti individuati con successiva

- deliberazione della Giunta provinciale
- B se la medesima non comunica all'interessato, entro i termini per la conclusione del procedimento, il provvedimento di diniego.
 - C se la medesima non comunica all'interessato, entro i termini per la conclusione del procedimento, il provvedimento di diniego, fatta eccezione per le richieste di accesso ai documenti amministrativi.
-

23) **L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte per la partecipazione al procedimento amministrativo (art. 25 co. 4 L.p. 23/1992)**

- A Può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista e dai controinteressati
 - B Non può essere fatta valere
 - C Può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista
-

24) **La comunicazione di avvio del procedimento può essere omessa: (art. 24 co. 1 L.p. 23/1992)**

- A quando suggerito da esigenze di buon andamento
 - B quando sussiste una pluralità di destinatari del provvedimento finale
 - C quando ricorrono particolari esigenze di celerità
-

25) **Ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. n. 36/2023, in quale ipotesi la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali:**

- A Se sopravvengono circostanze straordinarie, seppur prevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica ed al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto
 - B Se sopravvengono circostanze straordinarie ed imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica ed al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto
 - C Se sopravvengono circostanze estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica ed al rischio di mercato e tali da alterare, seppur in maniera non rilevante, l'equilibrio originario del contratto
-

26) **In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art. 17 della L.p. 2/2016, il peso da attribuire alla componente economica non può essere:**

- A Superiore al 30 per cento
 - B Superiore al 30 per cento, fatta eccezione per gli appalti ad alta intensità di manodopera
 - C Superiore al 15 per cento
-

27) **La soglia di rilevanza europea per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni è: (art. 14 d.lgs. 36/2023)**

- A euro 5.538.000,00
 - B euro 750.000,00
 - C euro 5.382.000,00
-

28) **In caso di presentazione di una segnalazione certificata di inizio attività (Scia) ai sensi dell'art. 19, co. 2, L. 241/1990, il privato entro quanto tempo può iniziare l'attività?**

- A Dalla data di presentazione.
 - B Solo dopo che ha ricevuto l'assenso dall'amministrazione competente.
 - C Entro 30 giorni dalla presentazione, per consentire alla P.A. di effettuare gli opportuni controlli.
-

29) **Le pubbliche amministrazioni possono agire secondo le norme di diritto privato: (art. 2 co. 2 l.p. 23/1992):**

- A In nessun caso.
 - B Nell'adozione di atti di natura non autoritativa, salvo che la legge disponga diversamente
 - C In ogni caso, se ricorrono ragioni di interesse pubblico
-

30) **A sensi dell'art. 17, legge 241/1990, ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi od enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa, o in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento:**

- A può chiedere le suddette valutazioni tecniche anche a strutture private che siano dotate di adeguata qualificazione e capacità tecnica e che diano garanzia di imparzialità.

- B** deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari
- C** riferisce all'autorità che esercita il controllo sull'organo o ente richiesto, e adotta ogni provvedimento necessario a sostituire l'attività mancata.

**RISPOSTE CORRETTE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO - PROVA PRESELETTIVA - BUSTA 2**

1 B	2 A	3 B	4 C	5 B
6 C	7 C	8 A	9 A	10 C
11 B	12 B	13 C	14 B	15 A
16 A	17 A	18 B	19 B	20 B
21 A	22 A	23 C	24 C	25 B
26 B	27 A	28 A	29 B	30 B

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO - PROVA SCRITTA - BUSTA 1**

-
- 1) Premessi cenni sulla valenza del silenzio nel procedimento amministrativo, il/la candidato/a tratti i rimedi in caso di silenzio inadempimento
-
- 2) Il/la candidato/a illustri le caratteristiche e le differenze delle diverse forme di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato)
-
- 3) La scelta del comune su come esercitare un servizio: - direttamente con proprio personale - attraverso società o enti partecipati - attraverso imprese affidatarie, determina effetti diversi sull'organizzazione dell'ente. Dica la candidata/il candidato, secondo la sua valutazione, quali possono essere i principali effetti di queste scelte e proponga sue riflessioni.

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO - PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

-
- 1) Il/la candidato/a illustri gli istituti di semplificazione dell'azione amministrativa nel procedimento amministrativo
-
- 2) Il/la candidato/a tratti i vizi del provvedimento amministrativo e i relativi rimedi
-
- 3) La candidata/il candidato spieghi quali sono le principali differenze tra il ruolo svolto nei comuni dagli organi politici (giunta, consiglio e sindaco) e dagli organi tecnici (dirigenti e segretario comunale); spieghi poi quali ritiene siano i motivi di questa separazione.

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A
TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE,
CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI
DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI
ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 - INDIRIZZO
AMMINISTRATIVO - PROVA SCRITTA - BUSTA 3**

-
- 1) Il/la candidato/a illustri i presupposti e limiti per l'esercizio dell'autotutela da parte dell'Amministrazione
-
- 2) La candidata/il candidato parli della potestà regolamentare del comune; organi competenti ad adottare i regolamenti, materie che possono essere regolate e modalità d adottare per far rispettare i regolamenti.
-
- 3) Il/la candidato/a illustri la procedura disciplinata dall'art. 32 e seguenti della L.p. 23/1992 per l'accesso ai documenti amministrativi, i limiti e i casi di esclusione

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 18 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 4 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68

INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

DOMANDE PROVA ORALE

1° gruppo – nozioni di diritto amministrativo

- 1) Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
- 2) I vizi non invalidanti del provvedimento amministrativo
- 3) Il silenzio inadempimento
- 4) Obbligo di trasparenza e durata della pubblicazione degli atti
- 5) La motivazione nel provvedimento amministrativo
- 6) Il silenzio amministrativo: tipologie
- 7) I compiti del responsabile del procedimento
- 8) Autocertificazioni: ambito di utilizzo
- 9) La conferenza dei servizi: tipi e scopi
- 10) I diritti dei partecipanti al procedimento
- 11) Il termine del procedimento amministrativo
- 12) Nullità del provvedimento amministrativo
- 13) Nozione e fasi del procedimento amministrativo
- 14) I principi dell'attività amministrativa
- 15) Acquisizione di pareri nel procedimento amministrativo
- 16) Acquisizione di valutazioni tecniche nel procedimento amministrativo
- 17) Li accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
- 18) Conseguenze derivanti dalla violazione del termine per la conclusione del procedimento
- 19) Nozione di efficacia, esecutività ed esecutorietà del provvedimento amministrativo
- 20) La segnalazione certificata di inizio dell'attività
- 21) Il silenzio assenso
- 22) Vizi di legittimità e vizi di merito del provvedimento amministrativo

- 23) Rimedi per le amministrazioni dissenzienti nella conferenza di servizi
- 24) Lo sportello unico per le attività produttive
- 25) La comunicazione di avvio del procedimento
- 26) I rimedi a disposizione dell'amministrazione in caso di accertata carenza di requisiti e presupposti per l'avvio dell'attività
- 27) I ricorsi amministrativi
- 28) Provvedimenti attributivi di vantaggi economici
- 29) Il silenzio e l'inerzia nei rapporti tra Amministrazioni

2° gruppo – nozioni in materia di contratti pubblici

- 1) La programmazione triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi
- 2) Le procedure di scelta del contraente per gli affidamenti di lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 3) Le procedure di scelta del contraente per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 4) L'istituto del soccorso istruttorio
- 5) I criteri di aggiudicazione nelle procedure di importo inferiore e pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 6) Garanzia provvisoria e garanzia definitiva nelle procedure di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 7) Garanzia provvisoria e garanzia definitiva nelle procedure di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 8) Cause di esclusione automatica e non automatica di un operatore economico
- 9) Requisiti di ordine generale e di ordine speciale
- 10) La verifica del possesso dei requisiti di un operatore economico nelle procedure di importo inferiore e pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 11) La valutazione dell'offerta anormalmente bassa, sia nelle procedure di importo inferiore e pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria
- 12) I principi generali del nuovo codice dei contratti D.Lgs. n. 36/2023
- 13) Le fasi della procedura di affidamento di un contratto pubblico
- 14) Termini per la stipulazione del contratto e applicazione del termine dilatorio
- 15) Termini per la stipulazione e forma del contratto
- 16) L'accesso agli atti nel nuovo codice dei contratti, in particolare le ipotesi di esclusione dell'accesso previste dall'art. 35 D.Lgs. n. 36/2023
- 17) L'accesso agli atti nel nuovo codice dei contratti, in particolare gli atti di cui le amministrazioni devono assicurare l'accesso ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 36/2023

- 18) Il collaudo e la verifica di conformità
- 19) L'istituto del subappalto e i limiti alla sua applicazione
- 20) L'istituto dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture nel nuovo codice dei contratti
- 21) Le figure del responsabile unico di procedimento e del direttore dell'esecuzione
- 22) Comunicazioni di aggiudicazione, non aggiudicazione ed esclusione, ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. n. 36/2023
- 23) La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti
- 24) Le modifiche dei contratti in corso di esecuzione, con particolare riferimento alle ipotesi di proroga previste dall'art. 120 D.Lgs. n. 36/2023
- 25) Le modifiche dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120 D.Lgs. n. 36/2023
- 26) La suddivisione degli appalti in lotti
- 27) Pubblicazioni per le procedure di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea
- 28) CIG - definizione, funzionalità e modalità di acquisizione
- 29) Atti di gara per gli affidamenti diretti di importo > € 40.000,00

3° gruppo: ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto-Adige;

- 1) istituzione, ruolo e funzioni del difensore civico.
- 2) Organi di governo del comune
- 3) che cosa si intende quando si parla di ineleggibilità e incompatibilità di un consigliere comunale?
- 4) Quali funzioni la legge riserva ai comuni?
- 5) Cosa si intende quando si parla di distinzione tra politica ed amministrazione?
- 6) Quali sono le fonti normative che regolano gli obblighi lavorativi del dipendente di un comune?
- 7) Che cosa è il controllo di regolarità amministrativa?
- 8) Che cosa è il controllo di regolarità contabile?
- 9) quale è la differenza tra controllo di regolarità contabile e visto di copertura finanziaria?
- 10) funzioni e ruolo del segretario comunale nei comuni della provincia autonoma di Trento
- 11) cosa si intende con la locuzione decentramento comunale?

- 12) Cosa si intende quando si parla di obbligo di astensione dalle deliberazioni?
- 13) che cosa è la pubblicazione delle deliberazioni e come deve essere attuata.
- 14) la giunta e il consiglio possono non conformarsi ai pareri tecnici espressi dai responsabili delle strutture?
- 15) Cosa differenzia l'elettorato attivo da quello passivo?
- 16) quali sono i rimedi che prevede la legge nel caso in cui i comuni non adottino gli atti obbligatori per legge?
- 17) In base alle funzioni riservate dalla legge ai comuni, secondo lei i comuni sono enti a carattere generale o specifico?
- 18) Quali sono le responsabilità cui sono sottoposti i lavoratori degli enti locali?
- 19) Cosa si intende con orario di servizio e orario di lavoro?
- 20) Cosa si intende con l'espressione pari opportunità riferita al lavoro?
- 21) Che cosa è l'istituto dell'astensione e cosa si intende tutelare con l'istituto dell'astensione nei procedimenti amministrativi?
- 22) Perché sono richiesti dei requisiti specifici per l'accesso al pubblico impiego e quali sono?
- 23) quale è il ruolo del consiglio comunale e quali sono le principali materie di sua competenza?
- 24) quale è il ruolo della Giunta Comunale e quali sono le principali materie di sua competenza?
- 25) quale è il ruolo e quali sono le attribuzioni del sindaco?
- 26) quali sono le tipologie di provvedimenti attraverso cui operano giunta e consiglio comunale?
- 27) Quali sono le tipologie di provvedimenti e atti attraverso cui operano i dirigenti comunali?
- 28) Rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato: sono presenti in ambito comunale? Quali sono le loro peculiarità?
- 29) quali possono essere le cause di estinzione del rapporto di lavoro?