**PROVA “B”**

1. IL CANDIDATO, CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE SPESE, INDIVIDUI LE SINGOLE FASI GESTIONALI E NE ILLUSTRI SINTETICAMENTE LE CARATTERISTICHE ED I CONTENUTI DEI DOCUMENTI PRINCIPALI.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI IN DETTAGLIO L’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO INTRODOTTO DAL D.LGS N.33/2013, QUINDI NE EVIDENZI LE PRINCIPALI DIFFERENZE RISPETTO AGLI ISTITUTI DELL’ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO DOCUMENTALE DI CUI ALLA LEGGE 241/90.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI QUALI SONO LE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE NELL’AMBITO DEL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO, ELENCANDO I PROVVEDIMENTI CHE PUÒ ASSUMERE A TAL PROPOSITO.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI NEL DETTAGLIO GLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI LOCALI.

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. CON RIFERIMENTO AL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI, PER REGALI O ALTRE UTILITÀ DI MODICO VALORE SI INTENDONO QUELLE DI VALORE NON SUPERIORE, IN VIA ORIENTATIVA:
2. A 300 EURO, ANCHE SOTTO FORMA DI SCONTO;
3. A 500 EURO, ANCHE SOTTO FORMA DI SCONTO;
4. A 150 EURO, ANCHE SOTTO FORMA DI SCONTO;
5. AI SENSI DEL D.LGS 118/2011 E S.M.I QUALE DELLE SEGUENTI DEFINIZIONI NON È CORRETTA CON RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE?
6. Il Documento unico di programmazione e’ lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
7. Esiste un solo documento unico di programmazione uguale per tutti i comuni;
8. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
9. CON RIFERIMENTO ALLA DISCIPLINA RELATIVA ALL’ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI, IL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO È APPROVATO:
10. DAL CONSIGLIO COMUNALE;
11. DALLA GIUNTA COMUNALE;
12. DAL CONSIGLIO COMUNALE SU PROPOSTA DELLA GIUNTA.
13. CON RIFERIMENTO ALLA DISCIPLINA RELATIVA ALL’ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI, IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE È COMPOSTO:
14. DALLA SEZIONE STRATEGICA E DALLA SEZIONE PATRIMONIALE;
15. DALLA SEZIONE STRATEGICA, DALLA SEZIONE PROGRAMMATICA E DALLA SEZIONE OPERATIVA;
16. DALLA SEZIONE STRATEGICA E DALLA SEZIONE OPERATIVA.
17. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., QUANDO DEVONO ESSERE RICHIESTI I PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI?
18. SU OGNI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE SOTTOPOSTA ALLA GIUNTA E AL CONSIGLIO, CHE NON SIA MERO ATTO DI INDIRIZZO;
19. NEL CASO IN CUI L’ENTE NON ABBIA IL SEGRETARIO COMUNALE;
20. SOLAMENTE NEI CASI IN CUI COMPORTI RIFLESSI DIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICA DELL’ENTE.
21. È ANNULLABILE IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO:
22. VIZIATO DA ECCESSO DI POTERE;
23. VIZIATO DA DIFETTO ASSOLUTO DI ATTRIBUZIONE;
24. ADOTTATO IN VIOLAZIONE DEL GIUDICATO.
25. A CHI SPETTA LA COMPETENZA RIGUARDO I PRELEVAMENTI DAL FONDO DI RISERVA DI CUI ALL'ART. 176 TUEL?
26. ALL'ORGANO CONSILIARE;
27. ALL'ORGANO ESECUTIVO;
28. AL COLLEGIO DEI REVISORI.
29. ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA PREVISTA DAL VIGENTE “CCNL FUNZIONI LOCALI” È PREVISTA LA POSSIBILITÀ DI PROGRESSIONE ECONOMICA. COME SI ATTUA?
30. IN AGGIUNTA ALLO STIPENDIO TABELLARE INIZIALE SONO PREVISTI DEGLI INCREMENTI ECONOMICI CHE SI REALIZZANO ATTRAVERSO LE "PROGRESSIONI VERTICALI";
31. IN AGGIUNTA ALLO STIPENDIO TABELLARE INIZIALE SONO PREVISTI DEGLI INCREMENTI ECONOMICI CHE SI REALIZZANO ATTRAVERSO LE "PROGRESSIONI ORIZZONTALI”;
32. A PARTIRE DAL TERZO ANNO DI PERMANENZA NELLA STESSA CATEGORIA, IN AGGIUNTA ALLO STIPENDIO TABELLARE INIZIALE SONO PREVISTI DEGLI INCREMENTI ECONOMICI CHE SI REALIZZANO AUTOMATICAMENTE OGNI TRE ANNI.
33. SECONDO IL VIGENTE “CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI” NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE DELL’ENTE DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE PUBBLICATI:
34. TUTTI GLI ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE;
35. TUTTI GLI ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE SOLO SE SUPERANO L'IMPORTO DI 40.000 EURO;
36. LE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE QUALORA SUPERINO I 40.000 EURO DI VALORE.
37. NEI COMUNI IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) È:
38. IL RESPONSABILE DELLA PRIVACY;
39. IL SINDACO;
40. INDIVIDUATO, DI NORMA, NEL SEGRETARIO COMUNALE O NEL DIRIGENTE APICALE, SALVA DIVERSA E MOTIVATA DETERMINAZIONE.