

Traccia 2

1) Domande a risposta multipla

- 1) Il provvedimento amministrativo è nullo:
 - a) se adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza;
 - b) quando manca degli elementi essenziali, o è viziato da difetto assoluto di attribuzione, o è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge;
 - c) se, pur in presenza di violazione di norme sul procedimento è palese, per la natura vincolata, che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso.

- 2) Nella comunicazione di avvio del procedimento devono essere indicati:
 - a) l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento, l'ufficio e il responsabile del procedimento, la data entro la quale il procedimento deve concludersi, la data di ricezione della domanda nei procedimenti a istanza di parte e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione, le fasi del procedimento e i tempi ad esse necessari, anche se riguardanti altre amministrazioni;
 - b) l'oggetto del procedimento, la data entro la quale il procedimento deve concludersi ed il probabile esito del procedimento;
 - c) l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento, l'ufficio e il responsabile del procedimento, la data entro la quale il procedimento deve concludersi, le possibilità di ricorso rispetto al provvedimento.

- 3) L'utilizzo degli strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi:
 - a) è obbligatorio per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo superiore alla soglia di € 48.500,00 prevista per la trattativa diretta;
 - b) è una facoltà rimessa alla stazione appaltante; in alternativa l'amministrazione può sempre procedere all'approvvigionamento di beni e servizi senza il ricorso agli strumenti telematici;
 - c) è obbligatorio per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo superiore ad € 5.000,00, fatte salve le ipotesi previste per legge;

- 4) Quando viene fatta dall'ente la salvaguardia degli equilibri di bilancio:
 - a) se l'ente è in disavanzo;
 - b) ogni tre anni, seguendo il bilancio di previsione triennale;
 - c) almeno una volta entro il 31/07 di ciascun anno.

- 5) Il fondo pluriennale vincolato:
 - a) è lo strumento che permette di imputare negli anni successivi impegni finanziati da entrate a destinazione vincolata accertate e imputate nel medesimo anno, garantendo il permanere degli equilibri di bilancio;

- b) è lo strumento che permette di imputare negli anni successivi impegni finanziati da entrate a destinazione vincolata imputate nel medesimo anno, garantendo il permanere degli equilibri di bilancio;
 - c) è lo strumento che permette di imputare negli anni successivi impegni finanziati da entrate a destinazione vincolata imputate nel medesimo anno.
- 6) Il Comune ha autonomia:
- a) statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa ma non gode di autonomia finanziaria;
 - b) statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa e gode di autonomia finanziaria;
 - c) statutaria e normativa. Non gode di autonomia organizzativa e amministrativa.
- 7) Il consiglio comunale delibera:
- a) lo statuto dell'ente nelle sole ipotesi in cui l'ente non abbia rimesso tale approvazione ad un diverso organo del comune;
 - b) in tutte le materie previste nel Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige;
 - c) in tutte le materie previste nello statuto comunale e nei regolamenti adottati dall'ente.
- 8) Il diritto di accesso c.d. civico:
- a) è consentito, previa presentazione di richiesta motivata, a tutti coloro che hanno interesse a conoscere il comportamento dell'amministrazione comunale;
 - b) deve essere sostenuto da un interesse diretto, concreto e attuale del richiedente;
 - c) riguarda i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria.
- 9) In materia di protezione dei dati, per "titolare del trattamento" si intende:
- a) la persona fisica o giuridica che determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
 - b) la persona fisica o giuridica che tratta dati personali per conto di altro soggetto;
 - c) la persona fisica o giuridica che riceve comunicazione di dati personali.
- 10) L'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi è una regola:
- a) di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni;
 - b) di carattere generale che ammette deroghe ed eccezioni nei casi di urgenza, valutati discrezionalmente dal sindaco;
 - c) di volta in volta valutabile dal responsabile del procedimento.

2) La candidata / il candidato descriva l'istruttoria preordinata all'acquisto di un bene strumentale all'attività del cantiere comunale di importo pari ad € 4.900,00 + I.V.A. al 22%.

3) Premesse le fasi di gestione della spesa la candidata / il candidato illustri l'istruttoria preordinata alla liquidazione di una fattura.