

## BANCA DATI

### FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

#### RUOLO AGRICOLTURA

#### **MATERIE:**

- A. *Elementi di Diritto Costituzionale;*
- B. *Diritto Amministrativo;*
- C. *Diritto dell'Unione Europea;*
- D. *Elementi di Contrattualistica Pubblica;*
- E. *Contabilità pubblica con particolare riferimento alle fasi del procedimento della spesa.*

\* \* \*

#### **A) ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE**

1. Il candidato illustri brevemente le fonti dell'ordinamento nazionale, soffermandosi in particolare sui decreti legislativi e sui decreti-legge.
2. Il candidato esponga la natura giuridica dei regolamenti, la loro classificazione ed il loro regime secondo la disciplina contenuta nella L. 400/1988.
3. Il candidato illustri il riparto di competenze tra Stato e regioni secondo quanto previsto dal Titolo V della Costituzione.
4. Il candidato parli del principio della gerarchia delle fonti soffermandosi sulle eventuali antinomie.
5. Il procedimento di formazione della legge ordinaria.
6. La Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome: ruolo e funzionamento.

#### **B) DIRITTO AMMINISTRATIVO**

7. Il candidato si soffermi sui tratti caratteristici del principio di legalità, di imparzialità e buon andamento.
8. Il candidato esponga cosa si intende per economicità, efficacia ed efficienza dell'azione.
9. Il candidato spieghi cosa si intende per discrezionalità amministrativa e discrezionalità tecnica soffermandosi sui tratti distinti dei due istituti.
10. Il candidato illustri le fasi del procedimento amministrativo, soffermandosi in particolare sulla fase integrativa dell'efficacia.

11. Il candidato, dopo aver illustrato brevemente la fase istruttoria del procedimento amministrativo, si soffermi sulla disciplina dei pareri contenuta nella Legge 241/1990.
12. Il candidato illustri i compiti del responsabile del procedimento amministrativo anche in relazione all'adozione del provvedimento finale.
13. Il candidato parli della comunicazione di avvio del procedimento, dei soggetti destinatari e del contenuto della medesima distinguendo tra attività amministrativa discrezionale e attività vincolata.
14. Il candidato chiarisca cosa si intende per preavviso di rigetto ex art 10 bis della legge 241/90 e quali sono le sue finalità.
15. Il candidato illustri l'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi evidenziandone i limiti al suo esercizio.
16. Il candidato spieghi il rapporto tra diritto di accesso ai documenti amministrativi e il diritto alla riservatezza dei soggetti controinteressati, specificando l'adempimento che l'amministrazione deve porre in essere a tutela dei controinteressati.
17. Il candidato illustri le differenze tra accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.
18. Il candidato illustri gli obblighi di pubblicità introdotti dal D. Lgs. 33/2013 soffermandosi poi sulla pubblicazione dei provvedimenti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese.
19. Il candidato illustri le modifiche apportate dalla normativa sull'anticorruzione e la trasparenza all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.
20. Il candidato parli dei caratteri del provvedimento amministrativo e dei suoi elementi essenziali, soffermandosi sull'istituto della motivazione.
21. Il candidato illustri le forme di patologia dell'atto amministrativo, sottolineando le differenze tra nullità e annullamento del provvedimento amministrativo.
22. Il candidato si soffermi sui caratteri generali dell'autotutela amministrativa, analizzando in particolare l'istituto della revoca dei provvedimenti amministrativi e le differenze con l'istituto dell'annullamento d'ufficio.
23. Il candidato illustri la disciplina gli accordi sostitutivi di provvedimenti e degli accordi tra le pubbliche amministrazioni.
24. Il candidato illustri le tipologie di ricorsi amministrativi, evidenziando la distinzione tra il ricorso gerarchico proprio ed improprio.
25. Il candidato riferisca del ricorso straordinario dinanzi al Capo dello Stato.

### **C) DIRITTO DELL' UNIONE EUROPEA**

26. Il candidato illustri brevemente quali sono le fonti del diritto dell'Unione Europea, soffermandosi in particolare sulle differenze tra regolamento e direttive.
27. Il candidato illustri brevemente quali sono le fonti del diritto dell'Unione Europea, soffermandosi in particolare sulle direttive dettagliate.
28. Il candidato esponga il rapporto tra diritto originario e diritto derivato dell'Unione Europea.

29. Il candidato esponga il principio del primato del diritto dell'Unione Europea.
30. Il candidato illustri le principali istituzioni dell'UE soffermandosi sulle funzioni da esse esercitate.
31. Il candidato illustri elementi essenziali e tratti distintivi della legge di delegazione europea e della legge europea.

#### **D) ELEMENTI DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA**

32. I contratti sopra soglia e sottosoglia.
33. I criteri di aggiudicazione degli affidamenti.
34. Il Responsabile unico del procedimento negli appalti.
35. La fase propedeutica alla gara: pianificazione, programmazione e progettazione.
36. La qualificazione e l'aggregazione delle stazioni appaltanti.
37. La deliberazione (o a determinazione) a contrarre.
38. Il soccorso istruttorio.
39. Le cause di esclusione dalla gara.
40. L'Avvalimento.
41. L'offerta anormalmente bassa.
42. Le procedure di scelta del contraente, in particolare differenza tra procedura aperta e procedura ristretta.
43. I criteri di selezione in particolare il candidato si soffermi sulla capacità economica e finanziaria.
44. La stipulazione del contratto e la sospensione del termine.
45. La disciplina dei contratti sottosoglia.

#### **E) CONTABILITÀ PUBBLICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE FASI DEL PROCEDIMENTO DELLA SPESA**

46. Illustri il candidato la struttura del bilancio per azioni.
47. L'art. 81 della Costituzione.
48. Il bilancio di assestamento.
49. Le fasi della spesa e l'atto di assunzione dell'impegno.
50. Residui attivi e passivi: iter di accertamento.
51. Il controllo di regolarità amministrativo - contabile;
52. L'Impegno pluriennale ad esigibilità (IPE);
53. L'istituto della responsabilità amministrativo contabile;

54. Il candidato chiarisca la distinzione tra spese correnti e spese in conto capitale o d'investimento.
55. Caratteristiche e struttura del bilancio di previsione.
56. Fondo di riserva per le spese obbligatorie.
57. Oneri inderogabili secondo la legge di contabilità pubblica.
58. Le variazioni di bilancio.
59. Il SICOGE - Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria - cos'è e quali sono le sue funzionalità.
60. InIt - il *Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica* - cos'è e quali sono le sue funzionalità.