



VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI. 2^ SESSIONE DELLA PROVA ORALE.

L'anno 2025 il giorno 22 ottobre alle ore 8:30 sono riuniti presso la Sede Municipale del Comune di Corsico, sita in Via Roma n. 18:

- Umberto Bertezzolo (Presidente);
- Cristiano Crimella (Commissario);
- Stefania Corbo (Commissaria);

componenti la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, costituita con determinazione dirigenziale n. 1032 del 07/10/2025.

Funge da Segretario Verbalizzante Anna Musto, dipendente del Comune di Corsico in qualità di Istruttore, assegnato al Servizio Risorse Umane.

Assume le funzioni di Presidente il Dott. Umberto Bertezzolo, che dichiara legittimamente insediata la Commissione, in conformità a quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs n. 267/2000 e dall'art. 9 del DPR 9/5/1994 n. 487.

Il Presidente dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende atto che:

- i criteri relativi alle prove d'esame, già riportati nel verbale n. 1, sono stati pubblicati sul Portale InPA, in Amministrazione Trasparente - bandi di concorso e sul sito Istituzionale dell'Ente;
- la prova orale, così come previsto dal Bando di concorso, consiste in un colloquio sulle materie oggetto d'esame;
- così come indicato nel verbale n. 2 alla prova orale sono stati ammessi n. 23 candidati.
- l'ordine di convocazione dei candidati è stato pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Corsico - Amministrazione Trasparente.
- nella 1^ sessione della prova orale sono risultati presenti ed esaminati n. 14 candidati.

Il Segretario Verbalizzante, procede alla fase di registrazione e all'identificazione dei Candidati, convocati nella 2^ sessione della prova orale.

Risulta assente il seguente candidato identificato mediante codice candidatura FRDXGSTNTT.

Al termine di dette operazioni di riconoscimento il Presidente avvia la 2^ sessione della prova orale e illustra ai candidati le modalità di svolgimento del concorso, riassumendo le fasi procedurali contenute nel verbale n. 1, già pubblicate sulla piattaforma InPA e sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente. Il Presidente, riapre le buste contenenti i quesiti sigillati nella giornata del 21/10/2025 rimettendo gli stessi negli appositi contenitori a disposizione dei candidati convocati nella giornata odierna.

Le audizioni, come previsto dall'estrazione della lettera dell'alfabeto effettuata durante l'esecuzione della prova scritta, avranno il seguente ordine.

N. D'ORDINE	CODICE CANDIDATURA
1	NRMMRHGSGY
2	E9XW7GFPYA
3	MD9GUUDDRB
4	B4NBENUBQS
5	BN38621WC5

Al termine di ogni audizione il Presidente invita i candidati a lasciare l'aula e la Commissione, a porte chiuse, provvede ad attribuire il punteggio relativo alla prova appena eseguita.

Nel presente verbale non si riportano le domande predisposte, estratte e non estratte, depositate presso il Servizio Risorse Umane e che saranno pubblicate sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente e sul portale "InPA" al termine di tutta la procedura concorsuale.

La Commissione terminata la prova orale procede alla trascrizione del voto assegnato ai candidati esaminati, come di seguito indicato:

CODICE CANDIDATURA	PUNTI PROVA ORALE
NRMMRHGSGY	21
E9XW7GFPYA	3
MD9GUUDDRB	22
B4NBENUBQS	28
BN38621WC5	7

Ultimata la predetta trascrizione dei voti della prova orale della seconda sessione, la Commissione procede alla trascrizione dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale dei candidati esaminati in ambedue le sessioni delle prove orali, formulando la seguente graduatoria di merito:

ORDINE DI GRADUATORIA	CODICE CANDIDATURA	PROVA SCRITTA	PROVA ORALE	TOTALE	ESITO
1	B4NBENUBQS	30,00	28	58,00	IDONEO
2	WZ6TNG9937	26,50	29	55,50	IDONEO
3	XA1M2Z8N5V	30,00	24	54,00	IDONEO
4	35AP55PMVQ	25,00	28	53,00	IDONEO
5	MD9GUUDDRB	30,00	22	52,00	IDONEO
6	EVZVASK63W	24,75	26	50,75	IDONEO
7	UBNYDPHNFM	26,50	21	47,50	IDONEO
8	NRMMRHGSGY	23,00	21	44,00	IDONEO
9	ASEPUAVCKH	21,50	21	42,50	IDONEO
10	UK7FTX1CC2	26,75	19		NON IDONEO
11	93AKXSKEP2	28,25	17		NON IDONEO
12	3SXS3M3N2DM	21,75	19		NON IDONEO

13	RDGXKF6TST	24,75	13		NON IDONEO
14	7HBVF7BC5M	23,50	10		NON IDONEO
15	5UVFKS22T3	21,25	12		NON IDONEO
16	M2TZ836QG6	21,75	8		NON IDONEO
17	6D35EF7QXW	21,25	6		NON IDONEO
18	E9XW7GFPYA	23,00	3		NON IDONEO
19	BN38621WC5	21,50	7		NON IDONEO
20	YTNZVS9E3K	30,00	assente		NON IDONEO
21	BWVZ1YTMWG	23,25	assente		NON IDONEO
22	U1D7XKN5G4	21,50	assente		NON IDONEO
23	FRDXGSTNTT	21,25	assente		NON IDONEO

Alle ore 13:00 la Commissione conclude i lavori.

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Umberto Bertezolo

LA COMMISSARIA
Stefania Gordo

IL COMMISSARIO
Cristiano Crimella

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
Anna Musto



CONCORSO D - AMMINISTRATIVI / CONTABILI

CAPACITA' E ABILITA' (1 QUESITO 14 PT)

- 1 L'Avviso pubblicato dal Servizio Patrimonio finalizzato alla selezione di un Concessionario a cui concedere per nove anni la gestione di un impianto sportivo comunale è più volte andato "deserto" in quanto nessun Operatore Economico ha ritenuto di presentare offerta. L'Amministrazione, tuttavia, ritiene importante non privare il territorio di questa importante risorsa sociale e chiede quindi al Dirigente competente di avviare una nuova procedura di affidamento. A fronte di tale volontà politica Lei viene nominato Responsabile di questo procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e le viene assegnato un periodo di tempo di mesi tre per la risoluzione del problema.
Il Candidato illustri come procederebbe ad analizzare le criticità evidenziate dalla situazione esposta e come procederebbe al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato.
- 2 Un cittadino, non ottenendo risposta entro i termini di legge dal Servizio Lavori Pubblici, reitera la propria richiesta al Sindaco. Avendo Lei ricevuto incarico da parte del Dirigente di fornire in tempi brevi la risposta a tale istanza, si attiva con immediatezza nella raccolta delle informazioni dal Collega competente ma questi, sentito telefonicamente, non fornisce risposte chiare e documentate.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato, avendo cura di indicare eventuali riferimenti normativi o contrattuali di riferimento.
- 3 Il Dirigente Le assegna il ruolo di coordinamento dell'ufficio per raggiungere gli obiettivi di performance indicati nell'obiettivo PIAO n. 2. Nello svolgimento della propria attività scopre che alcuni lavoratori non eseguono correttamente le direttive impartite dal Dirigente eludendo comportamenti organizzativi ritenuti non importanti.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di garantire il rispetto delle direttive assegnate e il raggiungimento dell'obiettivo indicato.
- 4 Il Suo Dirigente Le chiede di preparare un atto di affidamento ad Operatore Economico per l'aggiudicazione dei servizi di pulizia dell'Ente per un importo pari ad € 500.000,00 già previsto a bilancio e nel Programma Triennale dei Beni e Servizi. Nello specifico Le viene indicato di procedere alla stesura di una Deliberazione di Giunta in quanto trattasi di Linee di Indirizzo. Lei, nell'elaborare l'atto, si rende conto che non sono Linee d'Indirizzo ma che, nei fatti, risulta essere un atto di affidamento.
Il Candidato, dopo aver brevemente inquadrato il tema della separazione di competenze tra Organi Politici e Gestionali, illustri alla Commissione come affronterebbe la tematica con il Suo Dirigente e l'iter procedurale che gli proporrebbe per raggiungere l'obiettivo.
- 5 Viene nominato con determinazione dirigenziale RUP del servizio di Igiene Urbana in sostituzione del Suo Collega, il quale si è dovuto assentare improvvisamente per motivi di salute. Da un esame approfondito degli atti di gara si accorge di alcuni gravi lacune e inesattezze che richiedono una revisione dell'intera documentazione di gara

poiché Lei non ritiene di assumersi la paternità di tali imprecisioni. Si rende però altresì conto che il servizio è attualmente affidato sino al 31/12/2024 ed è già alla terza proroga tecnica a causa della negligenza del Suo predecessore.

Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine del raggiungimento dell'obiettivo sia in termini procedurali che organizzativi.

- 6 Il Suo Dirigente Le chiede di elaborare un progetto da presentare al fine di partecipare ad un Bando di raccolta fondi PNRR. Al fine di raggiungere l'obiettivo Le fornisce "carta bianca" in merito alle modalità di organizzazione del lavoro delle risorse umane dell'ufficio in quanto consapevole che Lei ha solo competenze amministrative e non tecniche.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe in termini organizzativi e, qualora necessario, quali atti amministrativi interni ritiene opportuno adottare al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato.
- 7 Il Suo Team di lavoro è composto oltre che da Lei, Funzionario, da un Responsabile di Servizio e da altri tre colleghi Istruttori Amministrativi. Al gruppo viene assegnato il compito di elaborare il piano dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente e Lei viene nominato Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990. Il Candidato, dopo aver brevemente inquadrato il tema del Responsabile del Procedimento dal punto di vista normativo, illustri alla Commissione come procederebbe in termini organizzativi, come gestirebbe eventuali conflitti tra i componenti del gruppo e come si relazionerebbe con il proprio Responsabile del Servizio.
- 8 Il Dirigente, al fine di pagare nei tempi di legge la produttività ai dipendenti non dirigenti, La incarica di organizzare i lavori per raccogliere le informazioni necessarie ed elaborare gli atti amministrativi conseguenti entro un massimo di 30 giorni. Nel Suo Team di lavoro è presente un dipendente poco produttivo, polemico, spesso assente e poco affidabile in termini di orientamento al risultato. Durante la prima riunione tale dipendente contesta ripetutamente ogni proposta e puntualizza continuamente su ogni dettaglio.
Il Candidato, dopo aver brevemente inquadrato il tema del comportamento in servizio dei dipendenti, illustri alla Commissione come procederebbe nella gestione del Team di lavoro e nella gestione dei rapporti tra i vari componenti.
- 9 Un Cittadino si lamenta telefonicamente con Lei, che è Responsabile della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente per il Suo servizio, rispetto al mancato caricamento sul sito web delle somme riconosciute ai dipendenti in materia di raggiungimento degli obiettivi di performance. Lei aveva affidato questo compito ad un Suo Collaboratore che già più di una volta non aveva portato a termine gli incarichi affidati e che mal sopporta le critiche.
Il Candidato, dopo aver inquadrato brevemente il quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza della Pubblica Amministrazione, illustri alla Commissione come procederebbe per la risoluzione della problematica emersa delineando, in particolare, le strategie adottate nei confronti del proprio Collaboratore.
- 10 Al Suo Team di lavoro è stato affidato un obiettivo di performance che, nonostante l'impegno profuso da tutti i componenti, non è stato raggiunto. Il mancato raggiungimento, dovuto a fattori esterni non imputabili al gruppo, comporterà una penalizzazione dal punto di vista economico in sede di valutazione.

Il Candidato in qualità di Responsabile del Team di lavoro illustri come si approccerebbe ai Colleghi al fine di rielaborare l'evento evitando così l'insorgere di frustrazioni in grado di impattare negativamente su futuro operato del gruppo.

- 11 Nel procedere ad attivare una procedura di mobilità interna intersettoriale si rende conto che il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che Le è stato consegnato dalla Collega in forma cartacea, stabilisce un iter differente dalla prassi utilizzata negli ultimi anni dall'Ente.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di avviare nel più breve tempo possibile la procedura di mobilità.
- 12 Lei è appena stato assunto presso il Comune di Corsico ed è stato impiegato nell'Unità Organizzativa "Servizi Sociali". La Responsabile Le assegna tutte le procedure relative alle Amministrazioni di Sostegno, ruolo del quale Lei non sa nulla e per il quale non viene debitamente formato.
Il Candidato, dopo aver inquadrato il problema, illustri alla Commissione come procederebbe in termini organizzativi ed amministrativi.
- 13 A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025 è ora necessario caricare tutta la documentazione sul portale della Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni. Le credenziali per accedere a tale piattaforma erano in possesso di un dipendente che è passato ad altro Ente e nessun altro ha mai seguito tale procedura.
Il Candidato illustri come procederebbe, e quali atti amministrativi conseguentemente metterebbe in essere, al fine di ottemperare a tale adempimento obbligatorio ed evitare che in futuro si verifichi nuovamente il problema.
- 14 Il Dirigente Le assegna la gestione di un procedimento di accesso agli atti che non appare chiaro se essere di tipo documentale o civico.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di comprendere la tipologia di accesso e fornire la documentazione richiesta.
- 15 Dopo un derby calcistico due colleghi discutono molto animatamente fra loro e dopo poco la conversazione degenera coinvolgendo situazioni lavorative. Tale situazione crea molto imbarazzo e tensione in ufficio anche perché il litigio è avvenuto alla presenza di un cittadino.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 16 Alcuni colleghi non vogliono cambiare il loro vecchio computer in quanto ritengono troppo complessi i nuovi applicativi non considerandoli così utili e innovativi. Oltretutto ritengono il periodo necessario alla formazione sul nuovo sistema una grande perdita di tempo. Il tuo Dirigente tuttavia sollecita a te, in qualità di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della 241/1990, la conclusione del passaggio ai nuovi applicativi.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 17 Alcuni colleghi discutono con te durante una pausa di lavoro dell'obbligatorietà di una nuova procedura per la richiesta delle ferie che obbliga i dipendenti ad organizzarsi per l'intero anno solare. Le loro opinioni protendono verso una posizione contraria alla nuova procedura. Tu non condividi la loro posizione e sei chiamato dal Dirigente ad organizzare il piano ferie dell'ufficio entro un breve lasso di tempo. Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 18 Ti accorgi che un collega, addetto al pubblico, in alcune occasioni ha risposto in malo modo agli utenti. Tale comportamento, contrario ai doveri d'ufficio, è motivato dall'importante costante afflusso di cittadini al Servizio che ha creato un ambiente di lavoro teso e stressante. Il Candidato illustri, in qualità di Coordinatore dell'ufficio, come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 19 A seguito dell'introduzione di una nuova procedura da parte del Direttore Generale dell'Ente un collega si rifiuta di svolgere il lavoro sostenendo che la procedura precedente fosse migliore. Il Dirigente, informato della cosa, mi chiede di intervenire direttamente con il collega per risolvere il problema al fine di evitare di dover prendere un provvedimento disciplinare nei confronti dello stesso. Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 20 Il tuo Dirigente sta lavorando ad un progetto molto importante e non è contattabile per qualche giorno. Il Dirigente di un altro Settore ti ha inviato molte mail per la richiesta di un incontro urgente con te e con il tuo Responsabile in merito a una iniziativa culturale da svolgersi nel periodo estivo. Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 21 Un collega dopo un periodo prolungato di assenza, pur non lamentandosi, fatica a riprendere i ritmi di lavoro e ha difficoltà a rispettare le scadenze. Questa situazione impatta negativamente anche sulla tua attività in quanto spesso il Responsabile chiede a te di sopperire alle sue carenze. Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 22 Un collega mi informa che intende licenziarsi senza preavviso. Sono sicuro che tale informazione non è ancora stata condivisa con nessuno. Tale licenziamento potrebbe mettere in difficoltà l'ufficio già sotto-personale. Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 23 Concluso un progetto interdisciplinare, il Dirigente di un altro Settore ha apprezzato la tua metodologia di lavoro e ti propone di entrare nel suo Team. La proposta ti alletta perché le tematiche trattate sono più stimolanti. Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 24 Al termine di un anno durissimo ma molto proficuo, l'Amministrazione ha deciso di premiare il Servizio nel quale lavori con un premio in denaro suddiviso in maniera equa fra tutti i colleghi dell'ufficio. Alcuni di essi, tuttavia, si sentono poco valorizzati, addirittura offesi da questa iniziativa e pensano di meritare un riconoscimento più ampio per il loro lavoro.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 25 Due colleghi che lavorano in coppia hanno idee differenti su come migliorare l'esecuzione di un lavoro. In confidenza mi hanno parlato separatamente e da entrambi sono emersi suggerimenti interessanti.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 26 Un collega che, nell'ultima valutazione della performance, ha ricevuto un giudizio inferiore alle sue attese sostiene che altri suoi colleghi, compreso te, non sono certo più bravi di lui seppur hanno ricevuto una valutazione più elevata. Tale affermazione, più volte palesata in pubblico, ha creato un clima di tensione all'interno dell'ufficio.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 27 Prendendo in considerazione il fatto che hai sempre mostrato curiosità, apertura e conoscenze approfondite in tema di formazione, il Dirigente ti chiede di lavorare a un programma innovativo di formazione tecnica di livello internazionale. Ti comunica che i tempi sono sfidanti, le attività da portare avanti sono molte e coinvolgono più uffici dell'Amministrazione. Anche se alcuni aspetti di questo programma ti sono familiari, ti rendi conto che è molto più complesso rispetto alla prima idea che ti eri fatto.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI (2 QUESITI 8 PT CIASCUNO)

- 28 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'impegno di spesa ai sensi del Dlgs 267/2000
- 29 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la liquidazione della spesa ai sensi del Dlgs 267/2000
- 30 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il parere tecnico e contabile dei Responsabili di servizi ai sensi del Dlgs 267/2000
- 31 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la figura del Sindaco ai sensi del Dlgs 267/2000

- 32 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013
- 33 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990
- 34 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la motivazione del provvedimento ai sensi della Legge 241/1990
- 35 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il ruolo e la funzione del RUP negli appalti pubblici ai sensi del Dlgs 36/2023
- 36 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la procedura aperta ai sensi del Dlgs 36/2023
- 37 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il programma degli acquisti di beni e servizi la e programmazione dei lavori pubblici, così come disciplinato dal Dlgs 36/2023
- 38 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: le fasi dell'entrata ai sensi del Dlgs 267/2000
- 39 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'indirizzo politico-amministrativo ai sensi del Dlgs 165/2001
- 40 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: elementi caratterizzanti l'atto amministrativo
- 41 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la determina a contrattare nel Dlgs 36/2023
- 42 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Consiglio Comunale ai sensi del Dlgs 267/2000
- 43 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la Giunta Comunale ai sensi del Dlgs 267/2000
- 44 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il controllo di regolarità amministrativa e contabile
- 45 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: funzioni e responsabilità della Dirigenza ai sensi del Dlgs 267/2000
- 46 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Rendiconto della gestione
- 47 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990

- 48 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990
- 49 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: le modalità di accesso alla Pubblica Amministrazione ai sensi del Dlgs 165/01
- 50 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: differenza tra deliberazioni e determinazioni ai sensi del Dlgs 267/2000
- 51 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la nullità e l'annullabilità del provvedimento ai sensi della L. 241/1990
- 52 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i criteri di aggiudicazione dell'appalto così come disciplinati dal Dlgs 36/2023
- 53 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il bilancio dell'Ente Locale
- 54 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Segretario Comunale ai sensi del Dlgs 267/2000
- 55 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i Regolamenti comunali ai sensi del Dlgs 267/2000
- 56 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: lo Statuto comunale ai sensi del Dlgs 267/2000
- 57 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Piano Esecutivo di Gestione ai sensi del Dlgs 267/2000
- 58 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'affidamento diretto ai sensi del Dlgs 36/2023
- 59 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Documento Unico di Programmazione
- 60 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'art. 53 del Dlgs 165/2001 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"
- 61 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del Dlgs 165/2001
- 62 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il procedimento disciplinare ai sensi del Dlgs 165/2001
- 63 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: le diverse tipologie di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni
- 64 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i Revisori dei Conti nell'Ente Locale

- 65 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i principi generali nel Dlgs. 36/2023
- 66 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Direttore dell'Esecuzione nel Dlgs. 36/2023
- 67 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la procedura negoziata prevista dall'art. 50 del Dlgs. 36/2023
- 68 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il principio di rotazione previsto dall'art. 49 del Dlgs. 36/2023
- 69 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i controlli interni ed esterni negli Enti Locali
- 70 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: i fondi negli Enti Locali: Fondo di riserva, Fondo crediti di dubbia esigibilità, Fondo pluriennale vincolato
- 71 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la trasparenza ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e 97/2016
- 72 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la modalità con cui gli enti locali possono effettuare le spese
- 73 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il debito fuori bilancio
- 74 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la determinazione di accertamento in entrata
- 75 Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

QUESITI INFORMATICI

- 76 Cos'è una "PEC"?
- 77 Cos'è una penna USB?
- 78 Cos'è uno scanner?
- 79 Cos'è un portatile?
- 80 A cosa corrisponde l'estensione del file ".DOC"
- 81 Cos'è un "PDF"?
- 82 Come si chiude una scheda aperta in windows?

- 83 Come si fa a vedere il contenuto di una cartella in windows?
- 84 Come si fa a rinominare un file in windows?
- 85 Cosa vuol dire anteprima di stampa?
- 86 Nella posta elettronica il campo "CC" cosa indica? e CCN?
- 87 Come si stampa una sola pagina di un documento word?
- 88 Che simbolo caratterizza un indirizzo di posta elettronica?
- 89 Cos'è una videoconferenza?
- 90 Cos'è un motore di ricerca?
- 91 Un documento word può essere salvato in PDF?
- 92 Che cos'è un mouse e a cosa serve?
- 93 Cosa significa "giustificare" un testo in word?
- 94 Cos'è un "Touch Screen"?
- 95 Cos'è una password?
- 96 In internet l'estensione ".it" cosa indica?
- 97 Cos'è una newsletter?
- 98 In un browser tipo Chrome, Explorer o Firefox cosa sono i preferiti?
- 99 Cosa vuol dire anteprima di stampa?
- 100 Cos'è word?

TESTI D'INGLESE

- 101 Maria lives in the mountains. She is happy there. She eats fresh food and she drinks pure water.
- 102 Can you see Mario? He is at home
- 103 There is a big tree and on the tree there are green birds.
- 104 Where is her friend, the rabbit? Oh, he is there, under a tree.
- 105 Now Mario is going home, it's time for dinner with his family.

- 106 My favorite animal is a fox. They are like dogs
- 107 My bunny is white in color and it has four legs
- 108 My name is Carla. My teacher gave me a story book today. I like pictures of the book
- 109 I read the story book before sleeping. I Keep my book safe on the table
- 110 I am Marco and she is my mother Paola. My mother is a doctor. She plays with me
- 111 My name is Marco. Today is the first day in school. I am feeling very scared now
- 112 I get up in the morning then I get ready for my school bus.
- 113 I am Stefano, and Paolo is my younger brother. He is 5 years old. He loves playing football
- 114 I am going to the school by bus. I met Carla in the bus.
- 115 Francesco is a pilot. He flies to Paris. He loves flying
- 116 My name is Erica, my father is a doctor, he works in a hospital
- 117 I have a new bicycle. It is a gife from my father. I love my bicycle
- 118 Sara is our family doctor and she is from Milano. We are going to meet her today
- 119 Stefano saw the students walking in a group. They were going to the library
- 120 Sam is a dog. He is my pet. He likes to play. Sam can run very fast
- 121 My dad is driving the car. We are going to buy a new phone
- 122 I have a friend. Her name is Lorenza. We play in the park. We go to the park with her father
- 123 I have a brother. His name is Stefano. We like playing football
- 124 Sara is my best friend. She likes chocolates. We are in the same school
- 125 I am Carla. This is my cat. My father gifted it to me on my birthday