

## **DOMANDE PROVE ORALI**

### **Gruppo 1:**

1. Illustri il Candidato le funzioni e le responsabilità del Dirigente in base all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., anche in relazione all'attribuzione delle dette funzioni ai sensi dell'art. 109 ultimo comma.
2. Descriva il candidato le modalità di costituzione del Consiglio Comunale nonché le attribuzioni e il funzionamento.
3. Descriva il Candidato la figura del Segretario Comunale – nomina, ruolo e funzioni.
4. Premessa la nozione di atto amministrativo, descriva il Candidato le ipotesi e le caratteristiche della nullità, annullabilità e revoca del provvedimento in base alla Legge 241/90.
5. Descriva il Candidato le ipotesi e le modalità dell'accesso agli atti in base alla Legge 241/90 e al D.Lvo 33/2013.

\*\*\*\*\*

### **Gruppo 2:**

1. Il Candidato illustri i contenuti del verbale di verifica e validazione ai sensi dell'art. 26 del Codice degli appalti – figure che devono sottoscrivere tali documenti.
2. Descriva il candidato la figura del Responsabile Unico del Procedimento negli appalti di lavori pubblici, in particolare chi lo designa e quali sono i suoi compiti durante la fase di progettazione e di esecuzione di un'opera pubblica.
3. Descriva il Candidato i compiti, le funzioni e le responsabilità delle figure coinvolte nel quadro normativo inerente la sicurezza nei cantieri: casi di necessità della notifica preliminare e suoi contenuti.
4. Premessa la descrizione delle caratteristiche e delle funzioni del capitolato speciale di appalto descriva il Candidato i contenuti della parte amministrativa e della parte tecnica del documento per la realizzazione di un'opera pubblica.
5. Descriva il Candidato le procedure di scelta del contraente ai sensi del Codice dei contratti Pubblici e delle disposizioni riguardo alle “soglie” di rilevanza comunitaria.

\*\*\*\*\*

### **Gruppo 3:**

1. Illustri il Candidato il procedimento per il rilascio di un permesso di costruire con riferimento all'art. 20 del D.P.R. 380/2001.
2. Descrizione delle procedure da adottare a seguito di segnalazione di abuso edilizio.
3. Procedimenti autorizzatori per interventi in area soggetta a vincolo ambientale e paesaggistico ai sensi del D.Lvo 42/2004.
4. Illustri il Candidato le varie procedure di varianti al Piano Regolare ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale n. 56/77 e ss.mm.ii..
5. Parli il Candidato delle funzioni inerenti agli sportelli unici per l'edilizia e le attività produttive.

\*\*\*\*\*

## **Gruppo informatica:**

1. Il candidato proceda ad accendere il PC
2. Accedere alla cartella del PC c:\Selezioni\
3. Aprire il file Excel Cruscotto\_fatturato.xlsx
4. Impostazione del filtro sulle colonne.

1. Il candidato proceda ad accendere il PC
2. Accedere alla cartella del PC c:\Selezioni\
3. Aprire il file Excel Cruscotto\_fatturato.xlsx
4. Creazione tabella pivot con la visualizzazione del Resp Vendita e qta sui valori

1. Il candidato proceda ad accendere il PC
2. Accedere alla cartella del PC c:\Selezioni\
3. Aprire il file Excel Cruscotto\_fatturato.xlsx
4. Immettere la formula che moltiplica il valore della colonna X per la colonna Y e riportarla su tutte le righe

1. Il candidato proceda ad accendere il PC
2. Accedere alla cartella del PC c:\Selezioni\
3. Creazione nuovo documento Word
4. Inserimento intestazione come da esempio

1. Il candidato proceda ad accendere il PC
2. Accedere alla cartella del PC c:\Selezioni\
3. Aprire il file Excel Cruscotto\_fatturato.xlsx
4. Bloccare la prima riga per consentire la visualizzazione dell'elenco

Il Presidente della Commissione

Firmato in originale Dott. Corrado Cellocco

Il Segretario della Commissione

Firmato in originale Ghigo Renata