

QUESITI AMMINISTRATIVI

1. In base al T.U.E.L. quali sono le fasi di gestione della spesa?
2. Qual'è il criterio di aggiudicazione per gli appalti dei servizi sociali, ristorazione scolastica e servizi educativi fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lett. A) del codice dei contratti?
3. Che cos'è l'I.S.E.E.?
4. La determina a contrarre è assunta di norma da chi?
5. Quando diventano esecutivi i provvedimenti adottati dal Responsabile del Servizio?
6. La Giunta Comunale può adottare variazioni di bilancio di competenza del Consiglio?
7. A norma del Codice dei Contratti pubblici l'esecuzione di un contratto pubblico può avere inizio prima che lo stesso sia divenuto efficace?
8. Qual è l'organo che stabilisce l'ammontare delle tariffe e delle aliquote?
9. Qual è l'organo o persona che esercita il controllo preventivo di legittimità sugli atti amministrativi (delibere di Giunta o Consiglio Comunale) adottati dagli Enti Locali?
10. Quali sono gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo?
11. Che tipologia di pareri disciplina l'art. 49 del TUEL?
12. La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990: finalità e contenuti;
13. Quali sono gli atti che possono essere emanati dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e dai Responsabili del Comune?
14. I principali servizi alla persona ed alla collettività gestiti dal Comune.
15. Che cos'è il CIG e quando viene richiesto?
16. Quando la deliberazione della Giunta Comunale diventa esecutiva?
17. Ai sensi del TUEL, quale organo del Comune delibera i Regolamenti?
18. Definizione del Piano per il diritto allo Studio.
19. Cos'è il DUP?

QUESITI COMPORTAMENTALI

1. Utente allo sportello che chiede informazioni per l'assegnazione di alloggio, l'atteggiamento dell'utente è particolarmente aggressivo. Come pensi di gestire la situazione?
2. Il Segretario Comunale ti chiama a colloquio per avere informazioni d'ufficio che palesemente dovrebbe essere fornite dal tuo responsabile di riferimento. Come ti comporti?
3. Il tuo collega ha un atteggiamento lavorativo che non rispetta le indicazioni fornite dal Vs. responsabile. Come ti comporti?
4. La Scuola ti chiama per rispondere ad un'urgenza e il tuo responsabile non è raggiungibile. Cosa fai?
5. La collega del servizio biblioteca ti chiama per segnalare la presenza di un gruppo che sta arrecando particolare disturbo. Sei l'unico dipendente in servizio. Cosa fai? Cosa rispondi?
6. Devi ricevere allo sportello un utente che si rifiuta di esibire il green pass. Cosa fai?

7. A distanza di tempo di accorgi di avere gestito erroneamente una pratica per concessione di buoni spesa. Cosa fai?
8. Ricevi lamentele da parte di alcuni genitori per il servizio di refezione scolastica. Cosa fai?
9. Vieni aggredito verbalmente da un utente che ti accusa di non credere alle sue richieste in merito alla gestione di un procedimento. Come ti comporti?

QUESITI CED

- 1 PagoPA: cos'è e come funziona.
- 2 Spid: cos'è e come funziona.
- 3 Piano Triennale della digitalizzazione: cos'è e quali sono le finalità.
- 4 Smart working: cosa è e quali sono gli elementi tecnologici da tenere in considerazione per un implementazione efficace e sicura.
- 5 Posta elettronica certificata: cosa è e come funziona.
- 6 Responsabile della Transizione digitale: chi è e funzioni.
- 7 Cloud: cos'è, come funziona e quali vantaggi per la PA.