

QUESITI PROVA ORALE

	<u>Area tematica A</u>	ESTRATTE/NON ESTRATTE
A	1. L'autotutela amministrativa ed in particolare la revoca del provvedimento amministrativo.	ESTRATTA
A	2. L'autotutela amministrativa ed in particolare l'annullamento del provvedimento amministrativo.	ESTRATTA
A	3. I vizi del provvedimento amministrativo.	NON ESTRATTA
A	4. Le fasi del procedimento amministrativo ed in particolare la fase dell'iniziativa.	NON ESTRATTA
A	5. Le fasi del procedimento amministrativo ed in particolare la fase istruttoria.	ESTRATTA
A	6. Le fasi del procedimento amministrativo ed in particolare la fase decisoria.	ESTRATTA
A	7. Il procedimento amministrativo e l'avviso di avvio.	ESTRATTA
A	8. Il procedimento amministrativo ed in particolare il preavviso di diniego.	ESTRATTA
A	9. Il provvedimento amministrativo e in particolare la motivazione.	ESTRATTA
A	10. La partecipazione al procedimento amministrativo.	ESTRATTA
A	11. Le forme di semplificazione	ESTRATTA
A	12. La conferenza di servizi.	NON ESTRATTA
A	13. Il silenzio della Pubblica Amministrazione.	ESTRATTA
A	14. Il responsabile del procedimento.	NON ESTRATTA
A	15. I termini di conclusione del procedimento amministrativo.	ESTRATTA
A	16. Le forme associative tra enti locali ed in particolare l'Unione di Comuni.	ESTRATTA
A	17. Le forme associative tra enti locali ed in particolare le convenzioni.	ESTRATTA
A	18. I pareri sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.	ESTRATTA
A	19. Le competenze degli organi politici del Comune e in particolare della Giunta.	NON ESTRATTA
A	20. Le competenze degli organi politici del Comune e in particolare del Consiglio.	NON ESTRATTA
A	21. Le competenze degli organi politici del Comune e in particolare del Sindaco.	ESTRATTA
A	22. Il Consiglio comunale ed in particolare le cause di scioglimento.	NON ESTRATTA

A	23. Le ordinanze sindacali.	NON ESTRATTA
A	24. La potestà regolamentare del comune.	ESTRATTA
A	25. Lo statuto comunale.	ESTRATTA
A	26. La differenza tra competenze di indirizzo politico - amministrativo e competenze gestionali.	ESTRATTA
A	27. I controlli interni negli Enti Locali.	ESTRATTA
A	28. I controlli esterni negli Enti Locali.	ESTRATTA
A	29. Il regolamento degli uffici e dei servizi.	ESTRATTA
A	30. Funzioni e responsabilità della dirigenza.	ESTRATTA
A	31. Responsabile del servizio e responsabile del procedimento.	ESTRATTA
A	32. La dirigenza negli enti locali: incarichi, competenze e responsabilità.	ESTRATTA
	<u>Area tematica B</u>	
B	1. Le diverse tipologie di variazione del bilancio di previsione ed in particolare le competenze in materia della Giunta comunale.	NON ESTRATTA
B	2. Le variazioni del bilancio di previsione, termini e competenze.	ESTRATTA
B	3. Il Piano esecutivo di gestione.	ESTRATTA
B	4. Il bilancio di previsione finanziario.	ESTRATTA
B	5. Il documento unico di programmazione.	NON ESTRATTA
B	6. Le fasi dell'entrata ed in particolare l'accertamento.	ESTRATTA
B	7. Le fasi dell'entrata ed in particolare la riscossione.	ESTRATTA
B	8. Le fasi di gestione della spesa ed in particolare l'impegno.	ESTRATTA
B	9. Le fasi di gestione della spesa ed in particolare la liquidazione.	ESTRATTA
B	10. Le fasi di gestione della spesa ed in particolare il mandato.	ESTRATTA
B	11. Il fondo pluriennale vincolato.	ESTRATTA
B	12. Il riaccertamento ordinario dei residui ed in particolare i residui attivi.	ESTRATTA

B	13. Il riaccertamento ordinario dei residui ed in particolare i residui passivi.	ESTRATTA
B	14. Il fondo crediti di dubbia esigibilità con particolare riferimento al bilancio di previsione.	NON ESTRATTA
B	15. Il fondo crediti di dubbia esigibilità con particolare riferimento al rendiconto della gestione.	ESTRATTA
B	16. Le entrate del Comune ed in particolare le entrate tributarie.	NON ESTRATTA
B	17. Le entrate del Comune ed in particolare i trasferimenti.	ESTRATTA
B	18. La struttura del bilancio di previsione finanziario.	NON ESTRATTA
B	19. Il rendiconto della gestione ed in particolare il risultato di amministrazione.	NON ESTRATTA
B	20. Gli equilibri di bilancio e la procedura di salvaguardia.	ESTRATTA
B	21. I debiti fuori bilancio.	ESTRATTA
B	22. Il fondo di riserva.	ESTRATTA
B	23. La capacità di indebitamento degli enti locali.	ESTRATTA
B	24. Il risultato di amministrazione: definizione e composizione.	ESTRATTA
B	25. Il risultato di amministrazione ed in particolare l'avanzo.	NON ESTRATTA
B	26. Il risultato di amministrazione ed in particolare il disavanzo.	NON ESTRATTA
B	27. L'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria.	NON ESTRATTA
B	28. Il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria.	ESTRATTA
B	29. Le diverse componenti dell'avanzo di amministrazione.	NON ESTRATTA
B	30. L'organo di revisione contabile.	NON ESTRATTA
B	31. I vincoli di spesa in materia di personale.	ESTRATTA
	<u>Area tematica C</u>	
C	1. L'accesso civico.	NON ESTRATTA
C	2. L'accesso civico generalizzato.	NON ESTRATTA
C	3. L'accesso ai documenti amministrativi ed in particolare l'accesso dei consiglieri comunali.	NON ESTRATTA
C	4. L'accesso ai documenti amministrativi, principi generali e tutela dei dati personali.	ESTRATTA

C	5. La trasparenza amministrativa, principi generali e tutela dei dati personali.	NON ESTRATTA
C	6. L'Albo pretorio e "Amministrazione trasparente".	NON ESTRATTA
C	7. Obblighi di pubblicazione e trasparenza amministrativa.	NON ESTRATTA
C	8. Le assunzioni di personale a tempo indeterminato ed in particolare la capacità assunzionale.	ESTRATTA
C	9. Le assunzioni di personale a tempo indeterminato ed in particolare la programmazione.	NON ESTRATTA
C	10. Le procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato.	ESTRATTA
C	11. La programmazione del fabbisogno del personale.	ESTRATTA
C	12. La contrattazione collettiva ed in particolare la contrattazione nazionale.	ESTRATTA
C	13. La contrattazione collettiva ed in particolare la contrattazione decentrata.	NON ESTRATTA
C	14. La contrattazione decentrata ed il fondo risorse decentrate.	ESTRATTA
C	15. Il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	ESTRATTA
C	16. Gli obblighi di comportamento del dipendente pubblico.	ESTRATTA
C	17. La responsabilità disciplinare ed il codice di comportamento.	NON ESTRATTA
C	18. Violazione dei doveri d'ufficio ed in particolare la responsabilità disciplinare.	ESTRATTA
C	19. Violazione dei doveri d'ufficio ed in particolare la responsabilità penale.	ESTRATTA
C	20. Le diverse forme di responsabilità del dipendente comunale.	NON ESTRATTA
C	21. Strumenti per la prevenzione della corruzione.	ESTRATTA
C	22. Ruoli e responsabilità in materia di prevenzione della corruzione.	ESTRATTA
C	23. Il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).	ESTRATTA
C	24. La <i>performance</i> ed in particolare il piano degli obiettivi.	NON ESTRATTA
C	25. La <i>performance</i> ed in particolare la valutazione del personale dipendente.	ESTRATTA
C	26. I criteri di aggiudicazione dei contratti pubblici, evidenziandone i relativi elementi caratterizzanti.	ESTRATTA
C	27. La determinazione a contrarre.	ESTRATTA
C	28. I principi in materia di affidamento dei contratti pubblici.	ESTRATTA

C	29. Le principali procedure di affidamento dei contratti pubblici.	ESTRATTA
C	30. L'affidamento diretto di forniture e servizi.	ESTRATTA
C	31. Le piattaforme telematiche di negoziazione per l'affidamento dei contratti pubblici.	ESTRATTA
C	32. I requisiti generali per l'affidamento di contratti pubblici.	NON ESTRATTA
C	33. Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.	NON ESTRATTA
	<u>Prova di informatica</u>	
D	1. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	NON ESTRATTA
D	2. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	ESTRATTA
D	3. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	NON ESTRATTA
D	4. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	NON ESTRATTA
D	5. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	ESTRATTA
D	6. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	NON ESTRATTA
D	7. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	ESTRATTA
D	8. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	NON ESTRATTA
D	9. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	ESTRATTA
D	10. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	ESTRATTA
D	11. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	ESTRATTA
D	12. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	ESTRATTA
D	13. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	NON ESTRATTA
D	14. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	ESTRATTA
D	15. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	NON ESTRATTA
D	16. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	NON ESTRATTA
D	17. Videoscrittura con relative funzionalità del programma "Word".	ESTRATTA
D	18. Operazioni di calcolo su foglio del programma "Excel".	NON ESTRATTA

D	19. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	ESTRATTA
D	20. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	21. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	NON ESTRATTA
D	22. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	23. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	ESTRATTA
D	24. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	25. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	ESTRATTA
D	26. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	27. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	ESTRATTA
D	28. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	29. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	ESTRATTA
D	30. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	31. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	NON ESTRATTA
D	32. Operazioni di calcolo su foglio del programma “Excel”.	ESTRATTA
D	33. Videoscrittura con relative funzionalità del programma “Word”.	NON ESTRATTA
	Prova di lingua inglese (lettura testo e traduzione)	
	1. Research is the search for and retrieval of existing, discovery or creation of new information or knowledge for a specific purpose.	ESTRATTA
	2. Product research - This looks at what products can be produced with available technology, and what new product innovations near-future technology can develop.	NON ESTRATTA
	3. The field of marketing research as a statistical science was pioneered by Arthur Nielsen with the founding of the ACNielsen Company in 1923.	NON ESTRATTA
	4. Marketing research (also called consumer research) is a form of applied sociology which concentrates on understanding the behaviours, whims and preferences, of consumers in a market-based economy.	NON ESTRATTA
	5. Customer satisfaction studies - exit interviews or surveys that determine a customer's level of satisfaction with the quality of the transaction.	ESTRATTA
	6. Product research - This looks at what products can be produced with available technology, and what new product innovations near-future technology can develop.	ESTRATTA
	7. Experimental techniques - the researcher creates a quasi-artificial environment to try to control spurious factors, then manipulates at least one of the variables –.	NON ESTRATTA
	8. Advertising research - This attempts to assess the likely impact of an advertising campaign in advance, and also measure the success of a recent campaign.	NON ESTRATTA

	9. Business refers to at least three closely related commercial topics.	ESTRATTA
	10. Types of Businesses. There are many types of businesses, and, as a result, businesses can be classified in many ways.	ESTRATTA
	11. Financial businesses include banks and other companies that generate profit through investment and management of capital.	NON ESTRATTA
	12. Financial businesses include banks and other companies that generate profit through investment and management of capital.	NON ESTRATTA
	13. British English (BrE) is a term used to differentiate the form of the English language used in the United Kingdom from other forms of the English language used elsewhere.	ESTRATTA
	14. Although British English is often used in the United States to denote the English spelling and lexicon used outside the US, the term Commonwealth English is more accurate for this purpose.	ESTRATTA
	15. Historically, the widespread usage of English across the world is attributed to the power once held by the British Empire, and hence the most common form of English used by the British ruling class was the English used in south-east England.	ESTRATTA
	16. From the second half of the 20th century to the present day, the preeminence of the English language has been augmented by the economic, military and political dominance of the United States in world affairs.	NON ESTRATTA
	17. American English is often regarded as the most prominent form of English in the world today, especially with the large amount of U.S. cultural products (especially films) around the world, as well as those produced by other English-speaking nations..	NON ESTRATTA
	18. The British spellings were most famously recorded in Samuel Johnson's A Dictionary of the English Language (1755).	ESTRATTA
	19. The form of English spoken and written in the United Kingdom still has a major cultural influence, in particular on the English used in many Commonwealth countries (including Australia, South Africa, and India), as well as in the European Union.	ESTRATTA
	20. Historically, the widespread usage of English across the world is attributed to the power once held by the British Empire, and hence the most common form of English used by the British ruling class was the English used in south-east EnglandStoricamente,	NON ESTRATTA
	21. For historical reasons dating back to the rise of London in the 9th century, the variety of language spoken in London and the East Midlands became the standard English within the Court and thus the form of language generally accepted for use in the law, government, literature and education of the British Isles.	NON ESTRATTA
	22. The written form of the language, as taught in schools, is universally Commonwealth English with a slight emphasis on a few words that might be more common in some areas than in others.	NON ESTRATTA
	23. Dialects and accents vary not only within regions of the UK, for example in Scotland, Northern Ireland and Wales, but also within England.	ESTRATTA
	24. While there is a meaningful degree of uniformity in formal written English in the United Kingdom, the forms of spoken English used vary considerably more than in most other areas of the world where English is spoken.	ESTRATTA
	25. As with many other aspects of British culture, the language is governed by convention rather than formal code.	ESTRATTA
	26. There is no formal definition of British English other than that it is English as used in the United Kingdom.	ESTRATTA
	27. British English (BrE) is a term used to differentiate the form of the English language used in the United Kingdom from other forms of the English language used elsewhere.	ESTRATTA
	28. British English (BrE) includes all the varieties of English used within the UK, including England, Scotland, Northern Ireland and Wales.	ESTRATTA

	29. Co-operation refers to the practice of people or greater entities working in common with commonly agreed-upon goals and possibly methods, instead of working separately in competition.	ESTRATTA
	30. Co-operation in many areas such as, farming and housing may be in the form of a co-operative or, alternately, in the form of a conventional business.	ESTRATTA
	31. Cooperation is the antithesis of competition, however, the need or desire to compete with others is a very common impetus that motivates individuals to organize into a group and cooperate with each other in order to form a stronger competitive force.	ESTRATTA
	32. Certain forms of co-operation are illegal in some jurisdictions because they alter the nature of access by others to economic or other resources.	ESTRATTA