

Suggerimenti e spunti

Videocommento

Come prepararsi (**bene**) ai concorsi nella P.A.



YouTube
LIVESTREAM

<https://www.youtube.com/user/simonechiarelli>

**Quanto studiare
al giorno e
per quanto?**



1
mese

2-3
mesi

4-5
mesi

Stop studio

**Studiare o
rinunciare?**

Devi valutare prima che

- 1) **Studiare è sacrificio (tempo, soldi e stress)**
- 2) **Il concorso NON è un esame**
- 3) **Ho poco tempo sa ... mi serve una sintesi**
- 4) **Sto studiando per il concorso xxxx (sbagliato!)**
- 5) **Ho studiato le leggi ... ma le leggi servono ad altro**
- 6) **Sto facendo decine di quiz ... è sufficiente?**
- 7) **Sono solo pochi posti quindi non mi iscrivo**
- 8) **Vado per provare, ancora non sono pronto/a**
- 9) **Ho letto in chat che**
- 10) **Tanto non ce la farò mai**



I sacrifici !?

- 1) **Studio della mattina (ore 4:00-7:30)**
- 2) **Libro-Video**
- 3) **Appunti**
- 4) **Ripetizione ad alta voce**
- 5) **Video - Appunti - Mappe Concettuali**
- 6) **Quiz commentati**
- 7) **Riviste online**
- 8) **Aggiornamento quotidiano**
- 9) **Quesiti (<http://community.omniavis.it/>)**
- 10) **Si può fare**



Le probabilità di successo

- 10% Leggo soltanto il libro**
- 10% Approfondisco con dei video**
- 10% Rileggo il libro**
- 10% Faccio appunti, schemi, mappe concettuali**
- 10% Faccio molti quiz**
- 20% Faccio quiz commentati e spiegati**
- 20% Frequento gruppi di studio**
- 20% Scarico e studio gli atti di “Amministrazione Trasparente”**
- 20% Ripeto ad alta voce**
- 20% Scrivo tracce di domande aperte periodicamente**
- 30% Leggo quotidianamente News e commenti**
- 30% Faccio lezioni individuali**
- 50% Frequento un corso completo**



MAX 90%

**Libri, corsi o
google?**

Manuale

PREPARARSI AI

CONCORSI PUBBLICI

PRATICO
DINAMICO
AGGIORNATO



Simone Chiarelli

Book Full



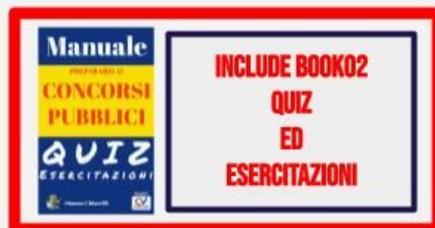
CONCORSI NELLA P.A.

TEORIA, PRATICA, QUIZ, ESERCIZI, VIDEO

COSTANTEMENTE AGGIORNATO

- ONLINE
- SCARICABILE

IN **ABBONAMENTO**
MENSILE O ANNUALE



BOOK 01



<https://formazione.omniavis.com/pages/full>



CORSI COMPLETI

FULL

AMMINISTRATIVO

ENTI LOCALI - SANITÀ - REGIONE

TUTTE LE CATEGORIE



VIDEO



AUDIO



TXT



GRUPPI STUDIO



ONLINE

<https://www.youtube.com/user/simonechiarelli>



Le prove

Preselezione

Inglese

Informatica

Prova scritta (QUIZ)

Prova ORALE

Prova scritta (TEMA)

GRADUATORIA

Prova scritta (ATTO)

Preselezione

Logica - Matematica

Materie di esame

Inglese - Informatica

COMUNE DI SESTO FIORENTINO

Leggere il brano e rispondere alle seguenti 5 domande. (001 - 005)

Marta non sa quale attività avviare tra: palestra, centro abbronzatura, centro estetico e stabilimento balneare. I costi per gli arredi sono euro: 61.000, 65.000, 68.000 e 71.000, ed i costi per le attrezzature sono euro: 9.000, 13.000, 21.000 e 29.000, entrambi non necessariamente in questo ordine. Il personale occorrente per le attività è: 3, 5, 7 e 9 addetti, non necessariamente in questo ordine.

È inoltre noto che: l'attività per la quale occorrono 5 addetti ha costi di arredo di euro 61.000 e costi per le attrezzature inferiori a euro 13.000; 9 sono gli addetti necessari per centro estetico e i costi per le attrezzature sono superiori a euro 21.000; lo stabilimento balneare ha come costi di arredo euro 71.000 e per questa attività non occorrono 7 addetti; il centro abbronzatura ha come costi di arredi euro 65.000 mentre quelli per le attrezzature non sono euro 13.000.

001. Sulla base delle informazioni fornite, occorrono 3 addetti per l'avvio:

- A) Dello stabilimento balneare.
- B) Del centro abbronzatura.
- C) Del centro estetico.

002. Quale attività ha come costi per arredi 68.000 euro?

- A) Il centro estetico.
- B) Lo stabilimento balneare.
- C) Il centro abbronzatura.

003. Sulla base delle informazioni fornite è corretto affermare che:

- A) Per l'attività i cui costi per gli arredi sono di euro 71.000 occorrono 3 addetti.
- B) Per l'attività i cui costi per le attrezzature sono di euro 21.000 occorrono 3 addetti.
- C) Gli addetti necessari per lo stabilimento balneare sono 7.

004. Qual è l'attività che ha costi per le attrezzature maggiori?

- A) Il centro estetico.
- B) Il centro abbronzatura.
- C) La palestra.

005. Quale attività ha avviato Marta sapendo che è stata scelta quella che, in base ai costi di arredi, è ultima in ordine decrescente?

- A) La palestra.
- B) Lo stabilimento balneare.
- C) Il centro abbronzatura.

006. Giulia ha un guardaroba molto fornito ed ama soprattutto le camicette. Un settimino delle sue camicette sono a righe, gli 8 ventunesimi sono bianche e 30 sono a pois. Quante camicette ha Giulia nel proprio guardaroba?

- A) 63.
- B) 75.
- C) 58.

007. Con quali di questi numeri deve continuare la serie? 23 - 78 - 34 - 74 - 45 - 70 - 56 - 66 - ... - ...

- A) 67 e 62.
- B) 68 e 62.
- C) 67 e 61.

008. Quale dei seguenti termini può sostituire la parola "querulo" senza modificare il significato della frase ove essa è inserita?

- A) Pinguicolo.
- B) Civettuolo.
- C) Puntiglioso.

009. Trento è più grande di Rieti, ma più piccola di Belluno. Belluno è più grande di Imperia, ma più piccola di Bologna. Bologna è più piccola di Genova. Ne deriva che...

- A) Genova è la città più grande.
- B) Rieti non è la città più piccola.
- C) Trento è più grande di Bologna.

010. Quall lettere non inserirebbe al posto degli spazi per ottenere una parola di senso compiuto ed uso corrente? M _ L _

- A) I - U.
- B) U - O.
- C) O - E.

011. Ai sensi dell'art. 3 del Tuel, il Comune:

- A) È l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- B) È ente locale intermedio fra Provincia e Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
- C) È ente locale subordinato alle Regioni, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

012. L'art. 6 del Tuel individua un contenuto minimo ed essenziale dello Statuto in relazione alle norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente. Rientra tra il contenuto minimo ed essenziale:

- A) La specificazione dei modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.
- B) L'indicazione del compito del Sindaco.
- C) La specificazione dei casi di scioglimento del Consiglio.

COMUNE DI SESTO FIORENTINO

013. Dell'iberare l'istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione è una competenza che l'art. 42 del Tuel attribuisce:

- A) Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo (Consiglio).
- B) Organo responsabile dell'amministrazione del Comune (Sindaco).
- C) Organo di gestione (Giunta).

014. Quale organo di governo dell'amministrazione comunale nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna (art. 50 Tuel)?

- A) Sindaco.
- B) Consiglio.
- C) Giunta.

015. Quale organo di governo dell'Amministrazione comunale adotta, con atto motivato, provvedimenti anche contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana (Tuel, art. 54)?

- A) Sindaco-ufficiale di Governo.
- B) Sindaco-capo dell'Amministrazione.
- C) Assessore delegato.

016. Le Amministrazioni comunali possono adottare regolamenti per l'esercizio delle funzioni?

- A) Sì, lo prevede espressamente l'art. 7 del Tuel.
- B) No, la materia è riservata allo Statuto.
- C) No, la materia è riservata al Tuel.

017. L'art. 107 del Tuel introduce il c.d. principio di separazione tra politica e gestione, in virtù del quale organi politici e dirigenti vengono a costituire due apparati distinti, ciascuno con le sue competenze, senza possibilità di interferenze. Alla dirigenza compete/competono in particolare:

- A) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.
- B) Gli adempimenti in materia di statistica.
- C) L'approvazione della costituzione di istituzioni e di aziende speciali.

018. A norma del disposto di cui al comma 4, art. 97, Capo II del Titolo IV del Tuel, chi esprime il parere di regolarità tecnica (art. 49), in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi?

- A) Il Segretario dell'ente.
- B) Il Sindaco.
- C) L'assessore anziano.

019. Il co. I, art. 55-quater TUIPI, prevede dieci fattispecie sanzionatorie, non conservative del rapporto di lavoro, riconducibili alla tipologia del licenziamento c.d. disciplinare, tra cui rileva:

- A) Falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente.
- B) Negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati.
- C) Inosservanza lieve degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

020. Tra gli strumenti atti a garantire il merito e la premialità previsti dal "Decreto Brunetta" - D.Lgs. n. 150/2009, art. 20 - rientra:

- A) Progressioni economiche.
- B) L'attribuzione di buoni pasto.
- C) Aumento fino a quaranta ore dei permessi retribuiti.

021. La turnazione (art. 22 del CCNL del comparto Funzioni locali):

- A) Consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabile.
- B) Si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera.
- C) Consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto.

022. Quale obbligo pone a carico dell'amministrazione l'art. 3 della legge n. 241 del 1990?

- A) In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
- B) L'obbligo della motivazione per gli atti normativi.
- C) L'obbligo della motivazione per gli atti a contenuto generale.

023. È annullabile il provvedimento amministrativo (art. 21octies l. n. 241/1990):

- A) Adottato in violazione di legge.
- B) Che è viziato da difetto assoluto di attribuzione.
- C) Adottato in violazione del giudicato.

024. L'art. 8 della l. n. 241/1990 prevede il contenuto della comunicazione di avvio del procedimento. Cosa non deve obbligatoriamente contenere la comunicazione di avvio del procedimento?

- A) I nominativi dei potenziali controinteressati.
- B) L'amministrazione competente.
- C) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento.

025. Nell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi (art. 25, l. n. 241/1990):

- A) L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione e di bollo, ove dovuto, nonché al pagamento dei diritti di ricerca e di visura.
- B) L'esame dei documenti è oneroso.
- C) Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, ma non all'imposta di bollo né al pagamento dei diritti di ricerca e di visura.

026. A norma di quanto prevede il Testo Unico sulla documentazione amministrativa con riferimento alla documentazione mediante esibizione, nei rapporti con le P.A. i dati relativi alla cittadinanza e alla residenza possono essere comprovati mediante esibizione di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità?

- A) Sì, i relativi dati sono acquisiti mediante copia fotostatica non autenticata del documento di identità o di riconoscimento.
- B) Solo se la pubblica amministrazione ha la certezza che i dati contenuti nel documento di identità o di riconoscimento siano veritieri e non contraffatti.
- C) No, nessun dato può essere comprovato mediante semplice esibizione di un documento di identità o di riconoscimento.

027. Ai fini delle disposizioni previste dalla legislazione vigente in materia di documentazione amministrativa (d.p.r. 445/2000) cosa si intende per documento informatico?

- A) La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
- B) Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- C) Le attestazioni, da parte di una pubblica amministrazione, di stati, fatti, qualità personali inerenti a oggetti esterni alla stessa.

028. Ai fini del Reg. (CE) n. 2016/679/UE per "titolare del trattamento" si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che:

- A) Determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali, singolarmente o insieme ad altri.
- B) Riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.
- C) Tratta dati personali per conto dell'interessato.

029. Tenuta dell'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida e dell'archivio nazionale dei veicoli - Attività sanzionatorie e di tutela in sede amministrativa o giudiziaria. A norma di quanto dispone l'art. 2-sexies del D.Lgs. n. 196/2003, quale/quali tra le citate materie è considerata di rilevante interesse pubblico?

- A) Entrambe.
- B) Tenuta dell'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida e dell'archivio nazionale dei veicoli.
- C) Attività sanzionatorie e di tutela in sede amministrativa o giudiziaria.

030. A norma del disposto di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 33/2013 quale organo controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche?

- A) Anac.
- B) Corte dei conti.
- C) OIV.

031. Il diritto di accesso civico generalizzato:

- A) Non richiede la motivazione nell'istanza.
- B) Per essere esercitato richiede la titolarità di situazioni giuridiche soggettive.
- C) È sottoposto a limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

032. I Comuni (art. 2, d.lgs. 118/2011) adottano:

- A) La contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale.
- B) Il sistema di contabilità economico-patrimoniale, cui affiancano ai fini conoscitivi, la contabilità finanziaria.
- C) Il sistema di contabilità economico-patrimoniale, cui affiancano ai fini conoscitivi, la contabilità analitica.

033. Relativamente ai residui passivi è corretto affermare che:

- A) È vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate.
- B) Costituiscono residui passivi le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio.
- C) Costituiscono residui passivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

034. Ai sensi dell'allegato I punto 16 del d.lgs. 118/2011, quale fase dell'entrata presuppone tra l'altro idonea documentazione attraverso la quale è verificata e attestata la ragione del credito che da luogo a obbligazione attiva?

- A) L'accertamento.
- B) Il pagamento.
- C) Il versamento.

035. Il principio dell'unità (all. 1, d.lgs. 118/2011) stabilisce che la singola PA è una entità giuridica unica e unitaria e che, pertanto, deve essere unico e unitario:

- A) Sia il suo bilancio di previsione, sia il suo rendiconto e bilancio d'esercizio.
- B) Solo il suo bilancio di previsione.
- C) Solo il suo rendiconto.

036. Il Documento unico di programmazione è composto:

- A) Dalla Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.
- B) Dalla Sezione operativa, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione strategica di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.
- C) Dalla Sezione strategica e dalla Sezione operativa che hanno durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

037. L'art. 3, lett. sss, ttt, uuu, D.Lgs. n. 50/2016, distingue tra procedure aperte, procedure ristrette, procedure negoziate. Le procedure aperte:

- A) Sono le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.
- B) Sono le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal codice.
- C) Sono le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

038. Le amministrazioni aggiudicatrici sono tenute ad adottare il programma triennale dei lavori pubblici?

- A) Sì, per espressa previsione di cui all'art. 21 del Codice dei contratti pubblici.
- B) No, il Codice dei contratti nulla dispone in merito.
- C) No, è sempre una facoltà delle pubbliche amministrazioni adottare il programma triennale dei lavori pubblici.

039. Quale tra le seguenti fasi della procedura ad evidenza pubblica viene per prima rispetto alle altre?

- A) Pubblicazione del bando di gara.
- B) Scelta del contraente.
- C) Aggiudicazione e stipula del contratto.

040. Programmazione della prevenzione - Partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. A norma di quanto dispone l'art. 15 del D.Lgs. n. 81/2008, quale/quali tra le precedenti sono misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro?

- A) Entrambe.
- B) Nessuna.
- C) Programmazione della prevenzione.

Prova scritta
(QUIZ)

- 1) Ricerca delle risposte errate**
- 2) Ricerca di aggettivi, avverbi, sostantivi nelle risposte**
- 3) Ricerca del “riferimento” nella domanda**
- 4) Leggere bene la domanda**
- 5) Eliminazione delle parole “anomale”**
- 6) Ricerca fra le due risposte “simili”**
- 7) Saltare (temporaneamente) quelle “lunghe”**
- 8) Attenzione agli “specchietti per le allodole”**
- 9) Tradurre la domanda in termini semplici**
- 10) Si risponde sempre a tutte le domande**

1	<p><i>Ai sensi del D.lgs. 267/00 i regolamenti sono adottati:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a) Dalla conferenza dei dirigentib) Dal consiglio comunale, tranne quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizic) Dalla giunta comunale, tranne quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
2	<p><i>Ai sensi della L. 241/90 per "diritto di accesso" si intende:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a) Il diritto dei cittadini interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi correlati direttamente, concretamente e attualmente al loro interesseb) Il diritto di qualsiasi cittadino di accedere ai luoghi e spazi della pubblica amministrazionec) Il diritto dei cittadini interessati di prendere visione e di estrarre copia dei soli atti di polizia giudiziaria
3	<p><i>Ai sensi dell'art. 83 della Costituzione l'elezione del Presidente della Repubblica ha luogo:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a) Per scrutinio segreto a maggioranza di due terzi dell'assembleab) Per scrutinio palese a maggioranza di un terzo dell'assembleac) Per scrutinio segreto a maggioranza di un terzo dell'assemblea

Prova scritta
(TEMA)

1) Premessa

2) Definizione “tecnica”

3) Approfondimento

4) Jolly

5) Considerazioni personali

Tracce relative alla prima prova scritta del 18 marzo 2021

Traccia numero 1 - prima prova scritta - prova estratta

1. Affidamenti dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Principi fondamentali e disciplina applicabile.
2. Forme di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione. Principi, fonte normativa, tipologie, principali caratteristiche.
3. I sistemi di controllo interni negli Enti locali. Disciplina, finalità e soggetti competenti.

Traccia numero 2 - prima prova scritta

1. Affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a 75.000 euro. Principi fondamentali e disciplina applicabile.
2. Gli strumenti di programmazione nell'Ente Locale.
3. Obblighi di trasparenza, diritto di accesso e limiti imposti dalla tutela della Privacy.

Traccia numero 3 - prima prova scritta

1. La figura del Responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni. Individuazione, funzioni e responsabilità.
2. Il Documento Unico di Programmazione (DUP). Struttura, contenuti ed adempimenti necessari per la sua approvazione.
3. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici.

- 1- ILLUSTRI BREVEMENTE IL CANDIDATO LE FASI DELL'ENTRATA E DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE DI UN ENTE LOCALE
- 2- I REGOLAMENTI DELL'ENTE LOCALE: TIPOLOGIE E ORGANI COMPETENTI
- 3- LA SCELTA DEL CONTRAENTE NEGLI APPALTI DI LAVORI: ILLUSTRI IL CANDIDATO LE CASISTICHE PREVISTE DAL CODICE DEI CONTRATTI

Prova scritta
(ATTO)

- 1) **Intestazione**
- 2) **Oggetto e numerazione**
- 3) **Preambolo**
- 4) **Motivazione**
- 5) **Dispositivo**
- 6) **Post-adozione**
- 7) **Note e commenti**

Tracce relative alla seconda prova scritta del 18 marzo 2021

Traccia (teorico - pratica) numero 1 - seconda prova scritta

Il Comune di Campi Bisenzio ha intenzione di esternalizzare un servizio.

Il candidato, dopo aver individuato l'iter procedurale, competenze ed elenco degli atti necessari, rediga lo schema di uno di questi.

Traccia (teorico - pratica) numero 2 - seconda prova scritta

Il Comune di Campi Bisenzio deve procedere all'acquisto di arredi per consentire la ristrutturazione dell'ufficio Suap ed edilizia privata.

L'importo complessivo della fornitura corrisponde ad euro 52.000 oltre iva.

Il candidato rediga l'atto necessario per procedere all'acquisto, elencando nell'atto stesso i passaggi preliminari e successivi necessari per la conclusione della fornitura.

Traccia (teorico - pratica) numero 3 - seconda prova scritta - prova estratta

Il Comune di Campi Bisenzio deve procedere ad assunzione di un dipendente. Il candidato rediga la determinazione di assunzione di un dipendente a tempo indeterminato a seguito di vincita di concorso pubblico, specificando, nelle premesse, gli atti presupposti, i requisiti previsti e l'iter procedurale seguito.

STESURA ELABORATO TECNICO DI PROGETTO

Un Comune di medie dimensioni ha 30 sportelli al pubblico, afferenti ai diversi settori dell'Ente.

Ogni sportello ha orari differenti, modalità di accesso differenti, location differenti.

Nel 2020 uno degli obiettivi esecutivi dell'ente, trasversale a tutti i settori che hanno sportelli al pubblico, è la realizzazione di uno sportello polifunzionale multicanale, per raggiungere i seguenti risultati:

1. Raggruppare in un unico sportello di front (sportello polifunzionale) i 30 sportelli al pubblico.
2. Sviluppare il portale digitale dei servizi on line.
3. Migliorare la qualità dei servizi.
4. Migliorare la relazione con il cittadino.
5. Digitalizzare le istanze, le attività e i procedimenti amministrativi.
6. Aumentare la trasparenza dei procedimenti amministrativi.
7. Omogeneizzare orari di apertura al pubblico.
8. Efficientare l'uso delle risorse umane di front office e back office.

Il candidato predisponga un piano di progetto dettagliato secondo i dettami del project management, per la realizzazione dello sportello polifunzionale multicanale, finalizzato al perseguimento di tutti i risultati sopraelencati, con particolare focus sul risultato n. 4.

INGLESE

TEST DI VALUTAZIONE PER LA LINGUA INGLESE N°2

Tempo a disposizione: 10 minuti

01	Is that his dog?	A Yes, it dog	B Yes, it is
		C Yes, that dog	D Yes, it his dog
02	They usually ... their homework before dinner.	A do	B does
		C doing	D are doing
03	There aren't ... near here.	A many cafés	B much café
		C some café	D some cafés
04	She ... the piano very well.	A play	B plays
		C playes	D can plays
05	They are in Spain today. They ... in Italy yesterday.	A was	B were
		C went	D go

06	Is Laura your ... friend?	A best	B the best
		C most big	D the biggest
07	I ... to my sister at the moment.	A am talk	B talk
		C am talking	D will talk
08	There ... trees in that park.	A aren't some	B aren't much
		C are no	D aren't no
09	If I ... your address in my address book, I ... it.	A write / will remember	B won't write / will remember
		C write / remember	D wrote / remembered
10	If there ... more chairs, we ... down.	A will be / can sit	B were / could sit
		C will be / will sit	D were / sit
11	The woman ... lives near here has three cats.	A who	B whose
		C she	D which
12	She ... go to bed. She looks tired.	A should to	B shalls
		C must to	D should

INFORMATICA

PROVA DI INFORMATICA

IL CANDIDATO PREDISPONGA UNA TABELLA DI EXCEL CHE DESCRIVA I TURNI SETTIMANALI DEI 3 OPERATORI DI FRONT INSERENDO ANCHE UNA FORMULA MATEMATICA A SCELTA.

(tempo 10 minuti)

IL CANDIDATO IMPOSTI UNA LETTERA INDIRIZZATA AD UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AVENDO CURA DI GIUSTIFICARE IL CONTENUTO DI TESTO E DI METTERNE IN GRASSETTO L'OGGETTO.

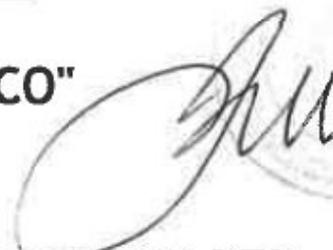
(tempo 10 minuti)



CONCORSO "SPECIALISTA DI ORGANIZZAZIONE" - PROVA DI EXCEL:

**1) COMPLETARE LE COLONNE "F", "H" E "I" DEL FOGLIO "ORGANICO"
UTILIZZANDO LE FORMULE OPPORTUNE**

**2) CREARE 1 TABELLA PIVOT IN CUI VIENE INDICATO IL N. DI DIPENDENTI PER
OGNI SETTORE DISTINTO PER GENERE (UOMINI E DONNE)**



N. MATR.	COGNOME	NOME	SETTORE DI APPARTENENZA
9474	ADORNO	ANDREINA	SERVIZI SOCIALI
9233	ALIPRANDI	IRENE	EDILIZIA
9339	BARBARA	BARBARA	POLIZIA LOCALE
9569	BRAMBILLA	LORIS	POLIZIA LOCALE
9014	CAMESASCA	ALESSANDRA	BILANCIO
9198	CARRERA	FEDERICA	SERVIZI SOCIALI
9469	CASATI	ANTONIETTA	EDILIZIA
9197	CASTELLAZZI	ISABELLA	RISORSE UMANE
9494	CITTERIO	RAFFAELLA	ISTRUZIONE
9573	COLOMBO	ANTONIO	EDILIZIA
9468	COLOMBO	GIOVANNA	ISTRUZIONE
9443	CRITELLI	NICOLETTA	PROGETTAZIONI
9472	ESPOSITO	SAVERIO	POLIZIA LOCALE
9020	FUSCO	MARZIA	BILANCIO
9250	GIULIANI	MATTEO	ISTRUZIONE
9445	GRAZIANO	STEFANIA	SERVIZI SOCIALI
9013	GRECO	GIUSEPPE	PROGETTAZIONI

ORALE

- 1) Premessa**
- 2) Definizione “tecnica”**
- 3) Approfondimento**
- 4) Jolly**
- 5) Considerazioni personali**

1. le funzioni fondamentali dei comuni da esercitarsi in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione. Vantaggi e svantaggi.
2. Cosa ha comportato nel vigente ordinamento degli enti locali l'elezione diretta del sindaco.
3. I mezzi per finanziare le opere pubbliche nei comuni.
4. Il Presidente della Repubblica.
5. I principali controlli contabili negli enti locali.
6. Gli equilibri di bilancio da salvaguardare nel corso della gestione dell'esercizio finanziario.
7. La Responsabilità penale del dipendente pubblico.

DOMANDE PROVA ORALE

DOMANDE A

Quali sono i contenuti fondamentali dello studio di fattibilità di un progetto?

Cosa si intende per obiettivo SMART nella pianificazione di un progetto?

In che cosa consiste il project management?

Quali sono le dimensioni fondamentali che definiscono la qualità di un servizio pubblico?

DOMANDE B

Valore e funzione della PEC

Il concetto di trasparenza nella PA dopo il D.Lgs.33/2013

Il procedimento ad istanza di parte secondo la Legge 241/1990

La distinzione tra potere di indirizzo politico e potere gestionale in un Comune

**Domanda n. 1
(migliore)**

**Domanda n. 2
(peggiore)**

**Domanda n. 3
(media)**

7/8 minuti

3/4 minuti

5/6 minuti

GRADUATORIA



Idoneo non vincitore

Autocandidatura

**"Spett.le Amministrazione,
sono xxxxxxxxxx e sono idoneo/a nella graduatoria di
concorso del Comune yyyyyyyyyyyy.**

**Scrivo per comunicare la mia disponibilità, qualora il vs. ente
intenda attingere dalla graduatoria, ed a tal fine allego il mio
curriculum vitae.**

**Fornisco i miei recapiti per qualsiasi ulteriore informazione e
sono disponibile ad un eventuale colloquio motivazionale.**

Distinti saluti"

VARIE



CONCORSI PUBBLICI

**Ecco come cambiano i concorsi
nel pubblico impiego**



Pa, concorsi: pubblicato il nuovo protocollo sicurezza

15 aprile 2021



Ministro per la Pubblica Amministrazione

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

#NEXTGENERATIONITALIA



DI reclutamento approvato dal Consiglio dei ministri

5 giugno 2021

Il decreto legge segue quelli già approvati, relativi alla governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e alla semplificazione, e costituisce il terzo pilastro dell'assetto normativo che consentirà la piena attuazione del Piano



<https://community.omniavis.it/>

**Concorsi
pubblici**

**Pubblica
Amm.ne**



Clicca qui per la registrazione
ACCOUNT UNICO per tutti i servizi OV



<https://formazione.omniavis.com/>



formazione.omniavis.com
CORSI DI FORMAZIONE
formazione@omniavis.com
+39 **328.94.94.901**



CORSI

GRATIS

OFFERTE

CERCA

CALENDARIO

FAQ

LA MIA DASHBOARD

P.A.

COMMUNITY

PUNTI & SCONTI

FATTURAZIONE

GRUPPI RISERVATI SOCIAL

MATERIALI

AFFILIAZIONE

STAFF 0



**Sconto personalizzato fino al
40%**

**PREPARARSI AI CONCORSI
PUBBLICI: PRATICO-
DINAMICO-AGGIORNATO**



**PREPARAZIONE
CONCORSI PUBBLICI**



**PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**



“Seguimi anche su ...”

<https://www.youtube.com/user/simonechiarelli>

<https://www.facebook.com/simonechiarelli.pagina>

<https://libro.omniavis.com/>



Simone Chiarelli