



COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI CAT. D – “CAPO SERVIZI DEMOGRAFICI” – Categoria “D” Posizione economica
“D1” – PUBBLICATO G.U. N. 77/2022 -**

**02/12/2022
PROVA ORALE : ELENCO DELLE DOMANDE
PROVA INFORMATICA – LINGUA INGLESE: ELENCO
TEST**

TUTTE:

APRIRE LA DIRECTORY SUL DESKTOP DENOMINATA "CONCORSO 2022" ALL'INTERNO DI ESSA CREARE UN CARTELLA E NOMINARLA CON IL PROPRIO COGNOME.

SCEGLIERE IL FILES *.DOC DENOMINATO CON IL NUMERO ESTRATTO, POSIZIONARLO ALL'INTERNO DELLA CARTELLA CREATA E PROCEDERE ALL'APERTURA DEL FILE SCELTO.

PROVA N. 1

1. FORMATTARE IL TESTO DEL PRESENTE FILE A PIACERE E SALVARE IN FORMATO *. PDF NON MODIFICABILE.
2. **APRIRE IL SOTTOSTANTE LINK**, LEGGERE E TRADURRE LE FRASI N. 44, 6, 47 [100 Brevi Conversazione In Inglese Per Principianti - Impara l'inglese - Bing video](#)
3. CONDIVIDERE IL VIDEO MEDIANTE L'INVIO CON EMAIL

PROVA N. 2

1. APRIRE UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP E APRIRE LA PAGINA WEB SALVATA NEI **PREFERITI**
2. PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 38, 9, 50
3. INVIARE IL PRESENTE FILE TRAMITE EMAIL A PIU' INDIRIZZI IN MODO TALE CHE I DESTINATARI NON POSSANO VISUALIZZARE CHI SONO GLI ALTRI DESTINATARI

PROVA N. 3

1. **ACCEDERE** ALLA POSTA ELETTRONICA PROVIDER GMAIL SU UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP, LEGGERE IL MESSAGGIO RICEVUTO DA SIMONA FANCIULLI, INOLTARE IL MESSAGGIO POI RAGGIUNGERE IL LINK IN ESSO CONTENUTO
2. PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 35, 15, 51
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE E SIMULARE UN CARTELLO DI AVVISO

TUTTE:

APRIRE LA DIRECTORY SUL DESKTOP DENOMINATA "CONCORSO 2022" ALL'INTERNO DI ESSA CREARE UN CARTELLA E NOMINARLA CON IL PROPRIO COGNOME.

SCEGLIERE IL FILES *.DOC DENOMINATO CON IL NUMERO ESTRATTO, POSIZIONARLO ALL'INTERNO DELLA CARTELLA CREATA E PROCEDERE ALL'APERTURA DEL FILE SCELTO.

PROVA N. 4

1. APRIRE UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP E APRIRE LA PAGINA WEB SALVATA NEI **PREFERITI**
2. PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 34, 18, 53
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE, INSERIRVI IL LINK AL VIDEO DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 2. INVIARE IL FILE CREATO TRAMITE EMAIL.

PROVA N. 5

1. FORMATTARE IL TESTO DEL PRESENTE FILE A PIACERE E SALVARE IN FORMATO *. PDF NON MODIFICABILE
2. INVIARE IL FILE DI CUI AL PUNTO 1 TRAMITE EMAIL A PIU' DESTINATARI CON L'UTILIZZO DELLA FUNZIONE CCN
3. **APRIRE IL SOTTOSTANTE LINK**, LEGGERE E TRADURRE LE FRASI N. 31, 22, 56 [100 Brevi Conversazione In Inglese Per Principianti - Impara l'inglese - Bing video](#)

PROVA N. 6

1. **ACCEDERE** ALLA POSTA ELETTRONICA PROVIDER GMAIL SU UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP, LEGGERE IL MESSAGGIO RICEVUTO DA SIMONA FANCIULLI ED INOLTRARLO AD ALTRO DESTINATARIO.
2. RAGGIUNGERE IL LINK DI CUI ALLA MAIL, PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 27, 20, 60
3. AGGIUNGERE AL PRESENTE FILE IL LINK DEL VIDEO DI INGLESE.

TUTTE:

APRIRE LA DIRECTORY SUL DESKTOP DENOMINATA "CONCORSO 2022" ALL'INTERNO DI ESSA CREARE UN CARTELLA E NOMINARLA CON IL PROPRIO COGNOME.

SCEGLIERE IL FILES *.DOC DENOMINATO CON IL NUMERO ESTRATTO, POSIZIONARLO ALL'INTERNO DELLA CARTELLA CREATA E PROCEDERE ALL'APERTURA DEL FILE SCELTO.

PROVA N. 7

1. **APRIRE IL SOTTOSTANTE LINK**, LEGGERE E TRADURRE LE FRASI N. 21, 23, 61 [100 Brevi Conversazione In Inglese Per Principianti - Impara l'inglese - Bing video](#)
2. CONDIVIDERE IL VIDEO MEDIANTE L'INVIO CON EMAIL
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE

PROVA N. 8

1. **ACCEDERE** ALLA POSTA ELETTRONICA PROVIDER GMAIL SU UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP, LEGGERE IL MESSAGGIO RICEVUTO DA SIMONA FANCIULLI
2. RAGGIUNGERE IL LINK CONTENUTO NELL'E-MAIL DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE E PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 19, 24, 64
3. FORMATTARE A PIACERE IL PRESENTE FILE, SALVARLO ED INVIARLO CON MAIL

PROVA N. 9

1. APRIRE UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP E APRIRE LA PAGINA WEB SALVATA NEI **PREFERITI**
2. PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 17, 25, 68
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE, INSERIRVI IL LINK AL VIDEO DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 2. INVIARE IL FILE CREATO TRAMITE EMAIL.

TUTTE:

APRIRE LA DIRECTORY SUL DESKTOP DENOMINATA "CONCORSO 2022" ALL'INTERNO DI ESSA CREARE UN CARTELLA E NOMINARLA CON IL PROPRIO COGNOME.

SCEGLIERE IL FILES *.DOC DENOMINATO CON IL NUMERO ESTRATTO, POSIZIONARLO ALL'INTERNO DELLA CARTELLA CREATA E PROCEDERE ALL'APERTURA DEL FILE SCELTO.

PROVA N. 10

1. **APRIRE IL SOTTOSTANTE LINK**, LEGGERE E TRADURRE LE FRASI N. 10, 26, 69 [100 Brevi Conversazione In Inglese Per Principianti - Impara l'inglese - Bing video](#)
2. CONDIVIDERE IL VIDEO MEDIANTE L'INVIO CON EMAIL
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE

PROVA N. 11

1. APRIRE UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP E APRIRE LA PAGINA WEB SALVATA NEI **PREFERITI**
2. PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 7, 28, 74
3. INVIARE IL PRESENTE FILE TRAMITE EMAIL A PIU' INDIRIZZI IN MODO TALE CHE I DESTINATARI NON POSSANO VISUALIZZARE CHI SONO GLI ALTRI DESTINATARI

PROVA N. 12

1. **ACCEDERE** ALLA POSTA ELETTRONICA PROVIDER GMAIL SU UN BROWSER A SCELTA FRA QUELLI INDIVIDUABILI SUL DESKTOP, LEGGERE IL MESSAGGIO RICEVUTO DA SIMONA FANCIULLI, INOLTARE IL MESSAGGIO POI RAGGIUNGERE IL LINK IN ESSO CONTENUTO
2. PROCEDERE ALLA LETTURA E TRADUZIONE DELLE FRASI N. 5, 29, 70
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE E SIMULARE UN CARTELLO DI AVVISO

TUTTE:

APRIRE LA DIRECTORY SUL DESKTOP DENOMINATA "CONCORSO 2022" ALL'INTERNO DI ESSA CREARE UN CARTELLA E NOMINARLA CON IL PROPRIO COGNOME.

SCEGLIERE IL FILES *.DOC DENOMINATO CON IL NUMERO ESTRATTO, POSIZIONARLO ALL'INTERNO DELLA CARTELLA CREATA E PROCEDERE ALL'APERTURA DEL FILE SCELTO.

PROVA N. 13

1. **APRIRE IL SOTTOSTANTE LINK**, LEGGERE E TRADURRE LE FRASI N. 4, 54, 76 [100 Brevi Conversazione In Inglese Per Principianti - Impara l'inglese - Bing video](#)
2. CONDIVIDERE IL VIDEO MEDIANTE L'INVIO CON EMAIL
3. CREARE UN FILE DI TESTO CON L'APPOSITO SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OFFICE

PROVA N. 14

1. FORMATTARE IL TESTO DEL PRESENTE FILE A PIACERE E SALVARE IN FORMATO *. PDF NON MODIFICABILE.
2. **APRIRE IL SOTTOSTANTE LINK**, LEGGERE E TRADURRE LE FRASI N. 96, 66, 77 [100 Brevi Conversazione In Inglese Per Principianti - Impara l'inglese - Bing video](#)
3. CONDIVIDERE IL VIDEO MEDIANTE L'INVIO CON EMAIL

| | |
|----|--|
| 1 | La comunicazione avvio procedimento – Elementi della comunicazione ai sensi della Legge N. 241/1990 |
| 2 | Le fasi dell'entrata nel Decreto legislativo N. 267/2000 |
| 3 | Le fasi della spesa nel Decreto legislativo N. 267/2000 |
| 4 | Determinazioni dirigenziali e deliberazioni – Elementi costitutivi e differenze |
| 5 | I pareri dei Responsabili dei servizi da rendere sulle deliberazioni degli Organi collegiali del Comune. |
| 6 | Determinazione a contrattare nel Decreto legislativo N. 267/2000 |
| 7 | Competenze del Datore di lavoro nel Decreto legislativo N. 81/2008 |
| 8 | Il Documento di valutazione del rischio – Figure rilevanti ai fini della "sicurezza" del Comune - Decreto legislativo N. 81/2008 |
| 9 | Competenze dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi negli enti privi di Dirigenti |
| 10 | Il controllo di regolarità amministrativa e contabile – Articolo 147 bis del TUEL |
| 11 | Pubblicazione delle deliberazioni e comunicazioni previste dal TUEL |

| | |
|----|---|
| 12 | Le competenze del Sindaco. |
| 13 | Le tipologie di responsabilità a carico dei dipendenti degli Enti locali con particolare riferimento alla Responsabilità amministrativa |

| | |
|----|---|
| 14 | QUALI SONO LE PRINCIPALI NOVITA' INTRODOTTE DALLA LEGGE 35/2012? |
| 15 | QUALI SONO LE PRINCIPALI NOVITA' INTRODOTTE DALLA LEGGE 80/2014? |
| 16 | LA RESIDENZA ED IL DOMICILIO IN ANAGRAFE. COME INCIDONO QUESTI DUE ELEMENTI NELL'ASSET DEL SERVIZIO ANAGRAFE E QUALI SONO LE PRINCIPALI NOVITA' IN ESSI CONTENUTI? |
| 17 | MI PARLA DELL'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI CITTADINI STRANIERI RICHIEDENTI LA CITTADINANZA ITALIANA IURE SANGUINIS. QUALI SONO GLI OBBLIGHI DELL'ISTANTE E QUALI I COMPITI DELL'UFFICIALE DI ANAGRAFE E DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE? |
| 18 | PRIVACY E SERVIZI DEMOGRAFICI: QUALI SONO LE MODALITA' DI ACCESSO, DI RILASCIO DI ELENCHI ANAGRAFICI, ELETTORALI O DI ACCESSO AGLI ATTI SI STATO CIVILE? QUALE IMPATTO HA AVUTO IL GDPR EUROPEO SULLE NORME GIA' ESISTENTI (T.U. 196/2003)? |
| 19 | QUALI SONO LE NOVITA' INTRODOTTE DALLA LEGGE 94/2009? QUALI MODIFICHE HA INTRODOTTO NELLA DISCIPLINA ANAGRAFICA RELATIVA AI PROCEDIMENTI DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA? |
| 20 | DOPO L'ABROGAZIONE DELLA LEGGE SALVINI QUALI SONO I NUOVI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIALE DI ANAGRAFE NEL MOMENTO IN CUI PROCEDE ALL'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI CITTADINI STRANIERI? QUALI SONO LE NORME CHE REGOLANO LA MATERIA |
| 21 | PARLIAMO DELL'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI CITTADINI COMUNITARI. MI PUO' INDICARE I PRINCIPALI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIALE DI ANAGRAFE |

| | |
|----|--|
| 22 | QUALI SONO I PROCEDIMENTI DA ADOTTARE NEL MOMENTO IN CUI VIENE ISCRITTO IN ANAGRAFE UN CITTADINO COMUNITARIO? |
| 23 | MI ILLUSTRATE IL FUNZIONAMENTO DI CANCELLAZIONE ANAGRAFICA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI ITALIANI, COMUNITARI E STRANIERI? QUALI SONO LE SOSTANZIALI DIFFERENZE? |
| 24 | LA TRANSIZIONE DIGITALE HA DI FATTO MODIFICATO IL RAPPORTO TRA P.A. E CITTADINO: QUALI SONO LE PRINCIPALI INNOVAZIONI E QUALI LE NUOVE PROSPETTIVE? QUALI SONO I NUOVI ASSETTI ALL'INTERNO DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE, DI ANAGRAFE ED ELETTORALE? |
| 25 | MI PARLA DELLA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA? QUALI SONO I RIFERIMENTI DI LEGGE? A CHI POSSONO ESSERE RILASCIATI I CERTIFICATI ANAGRAFICI? CON QUALI MODALITA'? QUALI SONO GLI OBBLIGHI DEL CITTADINO E DELL'UFFICIALE DI ANAGRAFE NELL'APPLICAZIONE DELLE LEGGI TRIBUTARIE IN MATERIA (IMPOSTA DI BOLLO?) |
| 26 | MI PARLA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERNO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ISCRIZIONI ED ALLE CANCELLAZIONI? |

27. Il candidato illustri gli istituti in materia di dichiarazioni sostitutive (artt. 46 ss Dlgs 445/2000)
28. Il candidato spieghi le modalità di raccolta delle dichiarazioni in caso di impedimento alla sottoscrizione e alla dichiarazione (art. 4 Dlgs 445/2000)
29. La validita' dei certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni (Art. 41 Dlgs 445/2000)
30. Le copie autentiche (art. 18 dlgs 445/2000)
31. Il candidato parli degli statuti comunali e provinciali
32. Il candidato esponga i diritti dei consiglieri
33. La competenza della Giunta
34. I casi di ineleggibilità e di incompatibilità del Sindaco e dei Consiglieri Comunali
35. L'albo pretorio
36. Il candidato illustri i controlli interni nell'ambito degli enti locali
37. Gli agenti contabili interni
38. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
39. Il servizio di tesoreria