

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI DA DEDICARE ALL'ATTIVITA' CERIMONIALE - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1

ORALI DEL 26.10.2021

**Quesito 1**

- 1) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo, indichi le azioni che intenderebbe mettere in atto qualora l'Ufficio venisse incaricato di organizzare il conferimento della massima onorificenza cittadina ad un illustre artista contemporaneo.
- 2) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo, definisca il concetto di "cerimonia istituzionale di inaugurazione" e indichi la successione degli interventi che, in base a criteri di precedenza, all'interno della stessa potrebbero aver luogo.
- 3) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo, indichi le azioni che intenderebbe mettere in atto qualora l'Ufficio venisse incaricato di collaborare alla organizzazione di Esequie di Stato
- 4) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo, definisca lo scambio di doni, le modalità attraverso le quali dar luogo allo stesso e le occasioni nelle quali è opportuno prevederlo.
- 5) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo definisca il programma di una cerimonia di intitolazione di una strada cittadina evidenziando le varie fasi e le tempistiche.
- 6) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo ipotizzi il programma di una cerimonia di scopertura inaugurale di una statua collocata in una piazza cittadina indicando le fasi propedeutiche alla organizzazione della stessa.
- 7) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo indichi le competenze dell'ufficio per l'organizzazione di una cena di gala nonché i criteri per l'assegnazione dei posti ai tavoli di rappresentanza, con particolare riguardo a quello d'onore considerata la presenza del Sindaco e di un Ministro della Repubblica.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a smaller signature, a signature that appears to be 'JLL', and the letters 'BR' written in a simple, blocky font.

- 8) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo definisca i simboli dell'unità nazionale e relative modalità di presenza ed utilizzo.
- 9) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo indichi la normativa di riferimento e le modalità d'uso della fascia tricolore del Sindaco
- 10) In qualità di Funzionario dell'Ufficio Cerimoniale, premesso un accenno alle funzioni proprie del ruolo definisca le categorie e l'ordine delle precedenze delle cariche pubbliche, soffermandosi sull'importanza del rispetto di queste norme in occasione di cerimonie istituzionali.



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI DA DEDICARE ALL'ATTIVITA' CERIMONIALE - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1

ORALI DEL 26.10.2021

**Quesito 2**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale: nomina e competenze (art.39 Tuel);
2. Controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147 bis)
3. Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco (art. 53 TUEL)
4. Mozione di sfiducia del Sindaco (art.52 Tuel)
5. Accordo di programma (art. 34 tuel)
6. Il Documento Unico di Programmazione: struttura e modalità di approvazione (art. 170 Tuel)
7. Il Consiglio Comunale: composizione e competenze (art. 42 Tuel)
8. Lo scioglimento dei Consigli Comunali (art. 141 Tuel)
9. Il Direttore Generale (art. 108 Tuel)
10. Gli incarichi a contratto (art. 110 Tuel)



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and the letters 'BR' on the right.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI DA DEDICARE ALL'ATTIVITA' CERIMONIALE - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1

ORALI DEL 26.10.2021

**Quesito 3**

**Informatica**

1. Cosa si intende per back-up?
2. E' possibile cercare su P.C. un file di cui si conosce il nome ma non la collocazione?
3. Cosa si intende con l'acronimo PEC?
4. Le funzioni in excell
5. Funzione copia e incolla
6. Cosa si intende per Logout?
7. Che cos'è una password?
8. Cosa si intende con il termine download?
9. Differenza tra la funzionalità CC (copia carbone) e CCN (copia carbone nascosta) della posta elettronica
10. In una pagina WEB è possibile effettuare la ricerca di una parola?

The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is a large, stylized cursive signature. The second signature in the middle is a smaller, more compact cursive signature. The third signature on the right is a very simple, blocky signature consisting of the letters 'BR'.