

QUESITO 1 DEL 16.09.2024

1. IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI.
2. L'AUTONOMIA E LA POTESTA' NORMATIVA DEI COMUNI COME STABILITO DAL D. LGS. 267/2000
3. L'ADEMPIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI
4. I SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA
5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI. IN PARTICOLARE, I CONTROLLI INTERNI
6. L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE E IL PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA
7. IL PRINCIPIO DELLA FLESSIBILITA' E COME SI ESPLICA NELLA GESTIONE DEL BILANCIO
8. LA FISCALITA' COMUNALE E LE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI ENTRATE
9. IL SILENZIO ASSENSO E GLI EFFETTI DELL'INERZIA NEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.
10. LA REVOCA DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO. PRESUPPOSTI E LIMITI.
11. L'ECESSO DI POTERE NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DISCREZIONALE. FIGURE SINTOMATICHE E CONSEGUENZE.
12. LE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO. LE AUTORIZZAZIONI E LE CONCESSIONI. I PROVVEDIMENTI ABLATORI.
13. TEMPISTICA PROCEDIMENTALE. RIMEDI CONTRO LA MANCATA O TARDIVA EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO E PROFILI DI RESPONSABILITA'.
14. I BENI PUBBLICI. GESTIONE ED AFFIDAMENTO A TERZI.
15. IL SUBAPPALTO
16. L'ACCORDO QUADRO

QUESITO 2 DEL 16.09.2024

1. LE PRINCIPALI FIGURE PROTAGONISTE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
2. IL RISCHIO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. PRINCIPALI MODALITA' DI PREVENZIONE E AZIONI DI TUTELA IN CASO DI VIOLAZIONE.
3. I REATI DI CONCUSSIONE. LA DIFFERENZA DALLA CORRUZIONE.
4. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI GENOVA COME STABILITO DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GENOVA
5. IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE COME STABILITO DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GENOVA
6. IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE. MODALITA' E PROCEDURE.
7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E DIRIGENZIALI, DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA NELL'OTTICA DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
8. I SOGGETTI CHE AGISCONO NEL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI QUELLA INDIVIDUALE.
9. L'USO DELLA TELEMATICA NELLE ATTIVITA' DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
10. L'ATTIVITA' SINDACALE NELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA. COME SI ESPLICA, I SOGGETTI E LE MATERIE.
11. GLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE. CARATTERISTICHE, CONFERIMENTO E REVOCA.
12. PROGRESSIONI ORIZZONTALI E PROGRESSIONI VERTICALI.
13. LA RESPONSABILITA' PATRIMONIALE DEL PUBBLICO IMPIEGATO. IL DANNO ERARIALE E LA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO I TERZI.
14. IL REATO DI RIFIUTO OD OMISSIONE DI ATTI DI UFFICIO
15. I REATI DI PECULATO
16. I CONGEDI PARENTALI

QUESITI DI INFORMATICA DEL 16.09.2024

- 1) Il candidato descriva in che modo si crea e si rinomina una CARTELLA sul desktop.
- 2) NAVIGARE IN INTERNET: illustrazione di opportunità, rischi e relative protezioni.
- 3) Con che programma si può scrivere una lettera?
- 4) Cosa s'intende con il termine download?
- 5) La posta elettronica certificata ha valore legale?
- 6) Quali file hanno come estensione .doc?
- 7) Dopo aver modificato un documento si può memorizzare la nuova versione senza perdere l'originale?
- 8) Il candidato descriva che cosa è il file pdf.
- 9) In WORD è possibile annullare un'operazione se, successivamente a questa, ne sono state effettuate delle altre?
- 10) Il candidato descriva a cosa serve il programma power point.
- 11) È possibile cercare sul P.C. un file di cui si conosce il nome, ma non la collocazione?
- 12) In EXCEL è possibile variare in larghezza la dimensione di una colonna?
- 13) Come è possibile numerare le pagine in un documento WORD?
- 14) Il candidato descriva brevemente quali siano le principali utilizzazioni di un foglio di calcolo in EXCEL.
- 15) Il candidato descriva che cos'è un BROWSER.
- 16) Come si crea un elenco in WORD.