

QUESITO 1 25/05/2023

1. Il reato di abuso d'ufficio
2. Il reato di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
3. Reati di corruzione e concussione: elementi essenziali e differenze
4. Il controllo strategico nell'ambito dei controlli interni all'Ente locale
5. Il Piano esecutivo di gestione
6. I diritti e doveri del pubblico dipendente
7. Le variazioni di bilancio
8. I diritti dei consiglieri comunali
9. Gli atti degli enti locali: iter di adozione
10. Il segretario comunale
11. Le entrate tributarie dell'Ente locale
12. La Giunta comunale: struttura e competenze
13. Le procedure di scelta del contraente nel Codice dei Contratti
14. Lo scioglimento del Consiglio comunale
15. La contabilità finanziaria
16. La struttura del bilancio di previsione
17. I requisiti degli operatori economici nel Codice dei contratti

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, both appearing to be stylized and illegible.

- 1 Parli di una volta in cui non è riuscito a gestire tutte le sue responsabilità. Illustri le circostanze, i suoi comportamenti e gli esiti
- 2 A volte non è possibile far fronte a tutti gli impegni della sua to-do list. Racconti di un'occasione in cui stava per essere sopraffatto/a dalle responsabilità e cosa hai fatto per venirci fuori. Descriva le circostanze, le strategie applicate, i suoi comportamenti e l'esito delle sue azioni
- 3 Racconti di quando ha dovuto prendere una decisione senza la supervisione manageriale. Descriva le circostanze, la strategia applicata, i suoi comportamenti e l'esito delle sue azioni
- 4 Descriva in concreto in quali casi le è capitato di lavorare all'interno di team in cui c'era una buona comunicazione e in cui si riusciva a comunicare bene anche con altri team. Illustri le circostanze, i suoi comportamenti e gli esiti. In ultimo illustri con una sintesi quali sono, secondo lei, i modi migliori per comunicare all'interno di un team e tra i diversi team dell'azienda e perchè
- 5 Rifletta su due crisi lavorative: una dalla quale è uscito vincente e una in cui è uscito a suo dire sconfitto. Descriva quali strategie ha applicato e le riflessioni da lei fatte durante le crisi ed al loro termine.
- 6 Ci racconti in quale occasione ha fatto fatica ad adattarsi al cambiamento. Illustri un caso lavorativo concreto, gli accadimenti, i suoi comportamenti e gli esiti della questione
- 7 Illustri un caso in cui l'atmosfera lavorativa (all'interno del team, o con un collega, collaboratore o con il responsabile) era molto tesa e con il suo intervento è riuscito/a a migliorarla / distenderla. Come c'è riuscito/a? Se non ha sufficiente esperienza in ambito lavorativo faccia riferimento ad una situazione extra lavoro. Descriva le circostanze, la strategia, i suoi comportamenti e l'esito delle sue azioni
- 8 Illustri un caso in cui si è dovuto/a relazionare con un collaboratore/collega di team che non stava performando secondo le attese e le stava creando difficoltà. Se non le è capitato pensi ad una situazione al di fuori del lavoro. Descriva le circostanze, la strategia applicata, i comportamenti adottati e l'esito delle sue azioni. Se non le è proprio mai capitato ci illustri come procederebbe
- 9 Illustri un caso in cui ha assunto la guida di un progetto o di una iniziativa a capo di un team anche solo temporaneamente. Come si è organizzato e come ha agito di conseguenza? Se non le è capitato pensi ad una situazione al di fuori del lavoro. Descriva le circostanze, le strategie, i comportamenti adottati e gli esiti delle sue azioni. Se non le è proprio mai capitato ci illustri come procederebbe
- 10 Illustri il caso in cui le è capitato di non essere soddisfatto del budget assegnato a un progetto/iniziativa dal lei gestito. Come ha negoziato con la direzione dell'azienda? In caso non abbia esperienza sufficiente si riferisca ad una situazione extra lavorativa. Descriva le circostanze, la strategia applicata, i comportamenti e l'esito delle sue azioni
- 11 Racconti di un caso concreto in cui una sua idea che è diventata un progetto per il team / una iniziativa da realizzare. Se non ha esperienza sufficiente si riferisca ad un caso extra-lavoro. Illustri il caso, le circostanze, le strategie applicate, i suoi comportamenti e l'esito delle sue azioni
- 12 Mi faccia un esempio di una situazione difficile in cui ha dovuto trovare su due piedi una soluzione per togliersi d'impaccio. Descriva le circostanze, la strategia applicata, le decisioni prese, i comportamenti adottati e gli esiti delle sue azioni
- 13 Potrebbe descrivere una situazione in cui ha dovuto affrontare un cambiamento per lei peggiorativo drastico e improvviso? Descriva le circostanze, le strategie applicate, i comportamenti adottati e gli esiti delle sue azioni
- 14 Illustri un caso in cui non è stato/a soddisfatto/a del suo lavoro. Descriva circostanze, strategie, comportamenti e esito delle sue azioni. Secondo lei, cosa avrebbe potuto renderlo migliore e perchè?

- 15 C'è una sua caratteristica su cui ritiene sia necessario lavorare per migliorarla? Illustri un accadimento a lei capitato in cui si è manifestata tale caratteristica, strategie e comportamenti applicati e stato dell'arte
- 16 All'interno di un team, di solito, le sue idee sono quelle della maggioranza o diverse? Illustri le circostanze relative a casi concreti
- 17 Illustri un paio di circostanze in cui si è trovato/a a lavorare con persone a lei non gradite. Descriva situazioni, comportamenti ed esiti. Al termine dia una definizione delle caratteristiche che secondo lei devono avere le persone per lavorare bene con lei?

A series of four handwritten symbols or characters, possibly initials or a signature, located at the bottom left of the page. The symbols are stylized and somewhat abstract, resembling a combination of letters and loops.

QUESITI INFORMATICA 25/05/2023

1. INSERIRE SCHEDA IN MICROSOFT EXCEL
2. FORMATTAZIONE CONDIZIONALE MICROSOFT EXCEL
3. ALTEZZA RIGHE IN MICROSOFT EXCEL
4. ELIMINARE COLONNE IN MICROSOFT EXCEL
5. BORDI TABELLA IN MICROSOFT WORD
6. GRAFICO A BARRE IN MICROSOFT EXCEL
7. SOTTOLINEARE UN TESTO IN MICROSOFT WORD
8. COLORE SFONDO CELLA IN MICROSOFT EXCEL
9. INSERIRE VALUTA IN MICROSOFT EXCEL
10. AGGIUNGERE SLIDE IN MICROSOFT POWER POINT
11. PARAGRAFI RIENTRANTI IN MICROSOFT WORD
12. DUPLICARE UN FILE EXCEL
13. INSERIRE UNA FORMA IN MICROSOFT WORD
14. STAMPARE SLIDE IN MICROSOFT POWER POINT
15. MODELLI IN MICROSOFT POWER POINT
16. COPIARE FORMATI IN MICROSOFT EXCEL
17. INTERLINEA PARAGRAFO IN MICROSOFT WORD

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be 'FR' and the other 'WRU', both written in a cursive, stylized font.

