

## **MACROAREA 1**

Diritto amministrativo; procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti; testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000); GDPR (Regolamento UE 2016/679);

- Disposizioni in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; normativa in materia di anti-corruzione;
- Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Elementi di contabilità degli Enti locali, con particolare riguardo alla contabilizzazione dei lavori pubblici;
- Testo Unico sul pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001 - CCNL Funzioni Locali);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
  - Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

Il candidato illustri le fasi della spesa

Il candidato descriva ruolo e funzioni del Responsabile per l'Anticorruzione

Il candidato descriva i documenti di programmazione di un Ente locale

Il candidato descriva gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013

Il candidato descriva l'istituto dell'accesso agli atti

Il candidato descriva i controlli di regolarità degli atti amministrativi

Il candidato descriva la comunicazione di avvio del procedimento

Il candidato descriva le ordinanze contingibili e urgenti

Il candidato descriva il conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività all'interno della Pubblica Amministrazione

**MACROAREA 2**

- Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);
- Legisla<sup>zione</sup> in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi;

Il candidato descriva la programmazione triennale dei lavori pubblici e degli acquisti e dei servizi

Il candidato descriva il ruolo del medico competente e dell'RSPP

Il candidato esponga quali sono i principi generali del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici

Il candidato descriva i contenuti del DVR

Il candidato descriva le principali novità introdotte dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici in tema di  
affidamento diretto per i lavori, i servizi e le forniture

Il candidato descriva il significato e l'utilizzo del CIG e dei CUP

Il candidato descriva il ruolo del preposto

Il candidato descriva la modalità di affidamento tramite procedura negoziata

Il candidato descriva la disciplina del soccorso istruttorio nel Nuovo Codice dei Contratti

**MACROAREA 3**

- Normativa urbanistica ed edilizia privata a livello nazionale e regionale;
- Normativa nazionale e regionale in materia di tutela del paesaggio e dei beni architettonici, con particolare riferimento ai progetti di recupero del territorio e di riqualificazione urbana;
- Disciplina delle aree protette, con particolare riferimento alla normativa sui parchi e sulla loro tutela;
- Normativa sulla difesa del suolo, con particolare riferimento alla tutela delle acque e alle norme in materia di dissesto idrogeologico;

Il candidato descriva le differenze tra CILA, SCIA e Permesso di costruire

Il candidato descriva le tipologie di sanatoria edilizia

Il candidato descriva il funzionamento del SUAPE

Il candidato descriva le Autorizzazioni Paesaggistiche

Il candidato descriva le ordinanze in materia di vigilanza edilizia

Il candidato descriva i Piani attuativi di iniziativa privata

Il candidato esponga la disciplina dei mutamenti di destinazione d'uso

Il candidato descriva i Piani attuativi di iniziativa pubblica

Il candidato descriva la disciplina dei parcheggi privati

## PROVE IDONEITÀ LINGUA INGLESE

Sports are very important in Britain. The most popular sports in Britain are football (or soccer) and cricket.

Cricket is a typical British game. It is very old and complicated game played by two teams of eleven men, dressed in White. Rugby is the third British national sport; other popular sports are tennis, horseracing and golf.

Daisy is a private detective. She is thirty years old and she work as a detective for the past two years.

Every morning she goes to her office to wait for phone calls or open the door to clients needing her service. Now she is working to find the missing brother of her best friend.

My name is Clark. I live in an apartment in a small town. I work at the post office where people send mail letters. After work, I go shops for food at the grocery store. I like cook and eat at home, but sometimes I go at the restaurant to eat pizza and ice cream.

Our last holiday we went to Paris. We visited many famous tourist places. My favorite was the Louvre. I was always interested in art, so that was a special treat for me. In Paris the museum is so huge, you could spend weeks there.

Mary and Robert are sibling. Robert is oldest than Mary. Mary's boy friend is George who lives in Canterbury, but works in London. He's an engineer. In free time Mary likes listening to music or going to the cinema, while George prefers playing tennis. Robert's wife is Sally. They have two children, Eileen and Tommy.

Lucas goes to school every day of the week. He has many subjects every day: English, art, science, mathematics, gym and history. His first class is English, and he likes that teacher very much. His english teacher says that he is a good pupil, which Lucas knows means that he thinks he is a good student.

My name is John Smith. I am 19 and a student in college. I go to college in New York. My favorite courses are geometry, French and history. English is my hardest course. My professors are very friendly and smart. It's my second years in college now, i love it.

Wednesday is the third day of the week and serves as the "middle" of the workweek; for some individuals, once the workday is complete, they will have passed halfway through the workweek and will be downturn, as there will only be two days of work left in the week.

I arrived in Malaga during the first week of September. The weather has been very nice. Even though it's October, it's still sunny and warm. I went to the beach and swam in the Mediterranean sea earlier today. I went to see Picasso museum and Alhambra. Next week I'll start some flamenco lessons.

## PROVE IDONEITÀ INFORMATICA

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “CANCELLERIA”; Inserire nella cella D7 la formula corretta per calcolare il totale dell’acquisto ; Inserire nella cella E3 la formula corretta per calcolare l’incidenza percentuale del valore D3 sul valore D7; Copiare la formula nelle celle E4, E5 ed E6; Formattare la tabella inserendo i bordi nelle celle compilate, lo sfondo nella riga 1 ed il carattere rosso e grassetto nella riga 7; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “MAGAZZINO”; Inserire nella cella D3 la formula corretta per calcolare il valore dell’acquisto; Copiare la formula nelle celle D4, D5 e D6; Inserire nella cella D7 la formula corretta per calcolare il totale dell’acquisto; Formattare la tabella inserendo i bordi nelle celle compilate, lo sfondo nella riga 1 ed il carattere rosso e grassetto nella riga 7; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “FATTURA”; Inserire nelle celle D7, D8 e D9 la formula corretta per calcolare rispettivamente il TOTALE IMPONIBILE, l’IVA e il TOTALE FATTURA; Formattare la tabella inserendo sfondo nelle righe 1 e 2, il carattere rosso e grassetto nella cella D9; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “HOBBISTICA”; Inserire nella cella D7 la formula corretta per calcolare il totale dell’acquisto ; Inserire nella cella E3 la formula corretta per calcolare l’incidenza percentuale del valore D3 sul valore D7; Copiare la formula nelle celle E4, E5 ed E6; Formattare la tabella inserendo i bordi nelle celle compilate, lo sfondo nella riga 1 ed il carattere rosso e grassetto nella riga 7; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “CINEMA”; Calcolare nella cella D6 il totale degli incassi del weekend, inserire nella cella E2 la formula corretta per calcolare la media degli incassi del fine settimana; Copiare la formula nelle celle E3 ed E4; Formattare la tabella inserendo lo sfondo nella riga 1 e nella colonna A, il carattere grassetto nella colonna E e nella riga 6, il carattere rosso nella cella D6; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “STABILIMENTO\_BALNEARE”; Inserire nella cella B6 la formula corretta per calcolare il TOTALE giornaliero; Copiare la formula nelle celle C6 e D6; Calcolare nella cella E6 il totale degli incassi del weekend; Formattare la tabella inserendo lo sfondo nella riga 1 e nella colonna A e il carattere grassetto nella riga 6, nella cella E6 il carattere deve essere rosso; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “ORTOFRUTTA”; Inserisci nella cella D3 la formula corretta per calcolare il valore dell’acquisto; Copiare la formula nelle celle D4, D5 e D6; Inserire nella cella D7 la formula corretta per calcolare il totale dell’acquisto; Formattare la tabella inserendo i bordi nelle celle compilate, lo sfondo nella riga 1 ed il carattere rosso e grassetto nella riga 7; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “RIMANENZE”; Inserire nella cella D3 la formula corretta per calcolare la giacenza; Copiare la formula nelle celle D4, D5, e D6; Calcolare il totale degli articoli in giacenza nella cella D7; Formattare la tabella, inserendo i bordi nelle celle compilate, lo sfondo nelle righe 1 e 2 ed il carattere rosso e grassetto nella riga 7; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.

Cercare nel Desktop la cartella “CONCORSO”; Aprire il foglio di calcolo “TEATRO2”; Calcolare nella cella D6 il totale degli incassi del weekend, inserire nella cella E2 la formula corretta per calcolare la media degli incassi del fine settimana; Copiare la formula nelle celle E3 ed E4; Formattare la tabella inserendo lo sfondo nella riga 1 e nella colonna A, il carattere grassetto nella colonna E e nella riga 6, il carattere rosso nella cella D6; Stampare il file in formato .pdf nominandolo con il proprio nome e cognome.