

**PROCEDURA CONCORSUALE, PER TITOLI ED ESAMI, FINALIZZATA ALLA
FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO
PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA C) POS.
ECONOMICA C1**

Allegato n. 1 – Verbale n. 3 del 14 novembre 2022

Prova orale del 14 novembre 2022

Elenco delle domande redatte dalla commissione da estrarre a sorte

Macroarea 1: area pianificazione interventi e PNRR

1.1. Il candidato esponga quali sono gli strumenti fondamentali per la programmazione e la pianificazione che il comune può adottare.

1.2. Il candidato illustri quali sono le finalità e le opportunità per i comuni conseguenti all'adozione del PNRR.

1.3. Il candidato illustri quali sono le procedure per la scelta del contraente previste dal d. lgs. 50/2016.

1.4. Il candidato esponga quali sono i principi generali previsti dal d. lgs. 50/2016 in tema di scelta del contraente per l'affidamento dei contratti.

1.5. Il candidato esponga quali sono le principali forme di assistenza alla popolazione che sono state previste dopo il sisma del Centro Italia del 2016.

1.6. Il candidato esponga quali sono gli obiettivi del PNRR riferiti alla transizione ecologica e alla transizione digitale e gli effetti e le opportunità per gli enti comunali.

1.7. Il candidato esponga quali sono le possibili forme di esercizio associato di funzioni e di compiti tra enti al fine di migliorare la programmazione degli interventi.

Macroarea 2: area amministrativa e diritto enti locali

2.1. Il candidato esponga quali sono il ruolo, la funzione e le attribuzioni del sindaco.

2.2. Il candidato illustri quali sono le funzioni e i compiti del consiglio comunale.

2.3. Il candidato esponga quali sono ruolo, funzioni e compiti della giunta comunale.

2.4. Il candidato esponga quali sono il ruolo e i compiti del responsabile del procedimento con riferimento all'istruttoria per l'adozione delle proposte di atti.

2.5. Il candidato illustri la funzione e la struttura dell'accesso ai documenti amministrativi e le modalità operative per il riscontro delle relative istanze.

2.6. Il candidato esponga quali sono le tipologie di atti che possono essere adottati dagli organi di un ente comunale.

2.7. Il candidato illustri quali sono le funzioni e i compiti dell'ente comunale.

Gruppo 3 – Problem solving e competenze organizzative

3.1. Il candidato esponga la propria opinione sullo smart working, sottolineando quali possano essere i pro e i contro di tale modalità di organizzazione del lavoro.

3.2. Il candidato esponga quali soluzioni e rimedi possano essere adottati al fine di fornire informazioni ai cittadini relativamente a procedure e programmi di interesse comune e generale.

3.3. Il candidato esponga quali sono secondo pregi e difetti del lavoro di gruppo ed in particolare le modalità per poter gestire possibili situazioni di conflitto tra dipendenti.

3.4. Il candidato esponga quali azioni e soluzioni potrebbero essere adottate nel caso in cui occorra presentare una candidatura o un progetto entro un termine molto esiguo rispetto agli ordinari orari di lavoro.

3.5. Il candidato illustri soluzioni atte a gestire la protocollazione di un numero elevato di comunicazioni ricevute a mezzo email, che debbono essere protocollate e assegnate ai responsabili.

3.6. Il candidato esponga quali azioni e soluzioni adotterebbe nel caso in cui occorra gestire un nuovo processo avente ad oggetto la concessione di contributi a fondo perduto a imprese o cittadini per la ripresa delle attività.

3.7. Il candidato illustri il processo logico organizzativo che adotterebbe per la realizzazione di una campagna di informazione al pubblico relativa all'introduzione di una nuova metodologia di raccolta dei rifiuti.
