



**SELEZIONE
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
DI N. 1 "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C, LIVELLO BASE,
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI.**

DOMANDE

Argomento 1 – Ordinamento dei Comuni e Diritto Costituzionale

La Giunta comunale. Il candidato descriva brevemente l'organo e illustri le competenze principali secondo l'ordinamento regionale dei comuni trentini.

Quali sono gli organi di governo del comune?

Come vengono scelti/eletti i componenti degli organi comunali in Trentino?

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni e determinazioni (secondo la normativa applicabile ai Comuni della Regione Trentino Alto Adige)

Quali sono i pareri obbligatori per le deliberazioni (secondo la normativa applicabile ai Comuni della Regione Trentino Alto Adige)?

Le principali competenze del consiglio comunale nell'ordinamento dei comuni trentini.

Vi sono materie in cui la Giunta comunale può deliberare sostituendosi al Consiglio comunale?

Il Sindaco: breve descrizione delle competenze.

Con riferimento al Codice degli enti locali dei comuni trentini, quando è obbligatoria l'astensione dalle deliberazioni per i componenti degli organi comunali?

Lo Statuto comunale. Cos'è e quale organo lo approva/modifica?

Le competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo.

Rimedi a disposizione del cittadino contro le deliberazioni comunali.

Quali diritti hanno i consiglieri comunali?

Il Segretario comunale quali competenze ha?

Argomento 2 – Diritto Amministrativo

Il candidato illustri che cos'è e a cosa serve l'"Amministrazione trasparente" indicando in quali informazioni si possono avere consultandola.

Il candidato illustri la procedura da seguire per l'accesso agli atti da parte di un cittadino.

Il candidato illustri che cos'è l'accesso civico semplice.

Il candidato illustri che cos'è l'accesso civico generalizzato.

Il candidato illustri cos'è e a cosa serve il preavviso di rigetto in un procedimento amministrativo.

Il candidato illustri cos'è e a cosa serve la comunicazione di avvio del procedimento.

Il candidato illustri qual'è la figura all'interno dell'Amministrazione comunale che presiede un procedimento amministrativo indicandone i compiti.

Il candidato illustri cos'è la dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione, quando e da chi può essere fatta.

Il candidato illustri cos'è la dichiarazione sostitutiva di atto di notorio, quando e da chi può essere fatta.

Il candidato illustri cos'è la copia conforme all'originale, quando e da chi può essere fatta.

Il candidato illustri come si conclude un procedimento amministrativo dedicando attenzione alla motivazione del provvedimento.

Argomento 3 – Rapporto di Pubblico Impiego

Il candidato illustri i principali permessi retribuiti del personale dipendente dei comuni

Il candidato illustri il periodo di prova, ed i termini per le dimissioni volontarie

Il candidato illustri che cos'è il contratto c.c.p.l. e che cosa regola

Il candidato illustri le principali caratteristiche del congedo di maternità

Il candidato illustri che cos'è il t.f.r.

Il candidato illustri i principali diritti di un dipendente pubblico

Il candidato illustri le aspettative personali e familiari non retribuite

Il candidato illustri le principali e varie fattispecie di cessazione del rapporto di lavoro.

Il candidato illustri i principali doveri di un dipendente pubblico

Il candidato indichi le modalità comportamentali in caso di malattia.

Il candidato illustri le modalità di accesso nel pubblico impiego.

Argomento 4 – Informatica di Base

Che cosa accade se invio un messaggio di PEC ad una casella tradizionale (non PEC)?

Per quali operazioni è preferibile utilizzare un foglio elettronico?

La firma digitale. Può descrivere brevemente in cosa consiste e come può essere utilizzata?

Quali documenti si possono firmare con la firma digitale?

Cosa viene certificato dal servizio di posta elettronica certificata (PEC)?

Le credenziali di accesso ai sistemi informatici e servizi online. Cosa sono e come devono essere gestite?

Un documento digitale sottoscritto con firma digitale è sempre valido?

Se nell'ambito di una conferenza si volessero presentare al pubblico i risultati di un'indagine statistica, quale software risulterebbe adeguato?

Che cosa è l'estensione di un file? Può fare qualche esempio?

Per velocizzare l'accesso ai dati e/o la scrittura di dati sul disco rigido si può procedere alla formattazione dello stesso?

Questi indirizzi internet sono corretti?

<http://www.giornali.net> <http://andrea@hotmail.it> <http://it.youpace.com/> <http://ordini.formaggi.it/>

In un PC, cosa definisce il termine driver?

I file con estensione pdf come vengono creati?

Può spiegare che cosa è lo SPID, come viene utilizzato e dove?

Un elaboratore elettronico come può essere infettato da un virus informatico?

Quali files è conveniente non copiare da Internet per evitare di scaricare files contenenti virus?

I seguenti indirizzi di posta elettronica sono potenzialmente corretti?

viverebene://benessere@tin.it viverebene.benessere\benessere@server.it viverebene.benessere@tin.it

Per copia di backup cosa si intende?

Per stampare su carta un file con estensione .doc cosa è necessario?

Tramite l'operazione di backup cosa è possibile fare?

É di norma possibile stampare su una stampante diversa da quella fisicamente connessa al proprio PC?

Nel normale utilizzo di un computer quale operazione è consigliabile fare periodicamente per evitare ogni rischio di perdita di dati?