



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C, ART. 18 COMMA 2 L.68/99 INDETTO CON DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 10 - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SINDACALI N. 1202 DEL 01/12/2022.

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013 e *ss.mm.ii.*, si pubblicano le tracce della prova orale, riferite al concorso in oggetto, estratte e non estratte, tenutasi il **giorno mercoledì 13 settembre**.

In grassetto vengono indicate le tracce estratte:

ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, STATUTO E REGOLAMENTI, NOZIONI SUI PRINCIPALI SERVIZI DEL COMUNE:

1	IL SINDACO E LE SUE COMPETENZE
2	IL CONSIGLIO COMUNALE: COMPOSIZIONE E COMPETENZE
3	GLI ATTI COMUNALI
4	I TRIBUTI COMUNALI
5	IL BILANCIO PREVENTIVO

NORMATIVA IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO:

1	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA L. 241/1990
2	IL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE
3	L'ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO
4	LA TUTELA DELLA PRIVACY NELLA PA
5	DIFFERENZA TRA DATI SENSIBILI E PERSONALI

PUBBLICO IMPIEGO:

1	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
2	CODICE DI COMPORTAMENTO
3	I DIRITTI DEL DIPENDENTE PUBBLICO
4	I DOVERI DEL DIPENDENTE PUBBLICO
5	LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DELLA PA

INFORMATICA:

1	COSA SONO I MOTORI DI RICERCA? FACCIA QUALCHE ESEMPIO
2	DIFFERENZA TRA HARDWARE E SOFTWARE
3	LE TIPOLOGIE DI POSTA ELETTRONICA E LE DIFFERENZE TRA LORO
4	LE PIATTAFORME DI VIDEOCONFERENZA, QUALCHE ESEMPIO E LORO UTILIZZO
5	GLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE E LORO UTILIZZI

INGLESE:

1	SPEAKING AS ONE VOICE, THE EU CARRIES MORE WEIGHT IN INTERNATIONAL TRADE NEGOTIATIONS THAN EACH INDIVIDUAL MEMBER WOULD.
2	THE EU ACTIVELY ENGAGES WITH COUNTRIES OR REGIONAL GROUPINGS TO NEGOTIATE TRADE AGREEMENTS.
3	EU COMPANIES CAN GROW THEIR BUSINESS, AND CAN ALSO MORE EASILY IMPORT THE RAW MATERIALS THEY USE TO MAKE THEIR PRODUCTS.
4	EACH AGREEMENT IS UNIQUE AND CAN INCLUDE TARIFF REDUCTIONS, RULES ON MATTERS SUCH AS INTELLECTUAL PROPERTY OR SUSTAINABLE DEVELOPMENT, OR CLAUSES ON HUMAN RIGHTS.
5	THE EU ALSO GETS INPUT FROM THE PUBLIC, BUSINESSES, AND NON-GOVERNMENT BODIES WHEN NEGOTIATING TRADE AGREEMENTS OR RULES.

COMPETENZE COMPORTAMENTALI:

1	<ol style="list-style-type: none">1. Descriva il suo curriculum formativo e professionale e spieghi il motivo per cui ha deciso di candidarsi per questa posizione.2. Con che criterio assegna le priorità quando ha diversi progetti da portare a termine?3. L'ufficio è sovraccarico di lavoro e siamo sotto organico. Stasera per l'ennesima volta siamo tutti costretti a rimanere oltre l'orario per consegnare un lavoro strategico per l'ente, ma le persone mostrano segnali di vera insofferenza. Ad una richiesta di questo tipo come si comporterebbe?
2	<ol style="list-style-type: none">1. Descriva il suo curriculum formativo e professionale e spieghi il motivo per cui ha deciso di candidarsi per questa posizione.2. Qual è il problema più significativo che ha risolto sul posto di lavoro e come lo ha gestito?3. Sta lavorando da due settimane alla definizione degli obiettivi di performance del suo settore insieme al suo responsabile. Oggi è l'ultimo giorno in cui poter consegnare le vostre risultanze ma il suo responsabile non è presente al lavoro per un'urgenza privata. Riceve una chiamata da parte dell'ufficio del Personale che chiede un riscontro immediato. Come si comporterebbe?
3	<ol style="list-style-type: none">1. Descriva il suo curriculum formativo e professionale e spieghi il motivo per cui ha deciso di candidarsi per questa posizione.2. Qual è stato il suo più grande fallimento sul lavoro e cosa le ha insegnato?3. Le è giunta voce che alcuni colleghi si lamentano del modo in cui gestisce i suoi incarichi quando le vengono affidati. Come si comporterebbe?
4	<ol style="list-style-type: none">1. Descriva il suo curriculum formativo e professionale e spieghi il motivo per cui ha deciso di candidarsi per questa posizione.2. Come si comporterebbe quando le vengono assegnati compiti che esulano dalla sua mansione?3. Un suo collega appena entrato a far parte dell'organico e si comporta in maniera poco professionale e denigra il suo lavoro davanti agli altri colleghi? Come si comporterebbe?

5

- 1. Descriva il suo curriculum formativo e professionale e spieghi il motivo per cui ha deciso di candidarsi per questa posizione.**
- 2. Mi faccia un esempio di quando ha dovuto lavorare con qualcuno con cui non era facile andare d'accordo. Come ha gestito le interazioni con questa persona?**
- 3. Il dirigente le ha affidato la coordinazione di un gruppo di lavoro. La performance del gruppo è buona; le relazioni interpersonali sono buone, ma lo stato di avanzamento del lavoro sembra lento. Si senti in qualche modo insicuro rispetto alla realizzazione degli obiettivi nei tempi pianificati. Come si comporterebbe al fine di raggiungere l'obiettivo nei tempi previsti?**

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

AVV. LAO EUGENIO