



SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. D BASE.

ELENCO DOMANDE PROVA ORALE

CONTENTITORE 1

- 1 Le determinazioni: soggetti competenti, finalità, elementi essenziali, esecutività.
- 2 Le deliberazioni degli organi comunali: iter di formazione, adozione ed esecutività.
- 3 Le funzioni tra direzione politica e direzione amministrativa. Esplicitazione di principi nella realtà comunale.
- 4 Il potere di ordinanza nei Comuni.
- 5 Le competenze del Sindaco.
- 6 Il ruolo dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).
- 7 Gli obblighi del Comune in materia di trasparenza.
- 8 Autotutela della Pubblica Amministrazione - presupposti e limiti.
- 9 Le responsabilità dei dirigenti comunali.
- 10 Le tipologie di responsabilità del pubblico dipendente.
- 11 Il potere regolamentare del Comune.
- 12 La concessione di un bene pubblico.
- 13 Il codice di comportamento dei dipendenti.
- 14 Le varie tipologie di accesso alla documentazione amministrativa.
- 15 Dichiarazioni sostitutive di atto notorio e certificazioni in base alla normativa vigente.
- 16 Le fasi del procedimento amministrativo.
- 17 Il piano esecutivo di gestione, contenuti e funzioni.
- 18 Competenze della Giunta comunale e del Consiglio comunale.
- 19 Deliberazione e determinazione: definizione e principali contenuti.
- 20 Progettazione e Direzione Lavori: obbligazioni di mezzi o di risultato?
- 21 Effettuazione di spese senza preventivo impegno contabile.
- 22 Le competenze del Segretario Generale.
- 23 Il diritto di accesso agli atti e la tutela della riservatezza.
- 24 La privacy nella pubblicazione degli atti.
- 25 I responsabili nel procedimento amministrativo: ruoli e funzioni.
- 26 La partecipazione al procedimento amministrativo.
- 27 Annullamento e revoca del provvedimento amministrativo.
- 28 La classificazione dei beni comunali.

- 29 Il regime giuridico dei beni demaniali.
- 30 L'ufficio del catasto e del libro fondiario in provincia di Trento.
- 31 Il documento unico di programmazione.
- 32 La gerarchia delle fonti in materia di Lavori Pubblici.
- 33 La motivazione dei procedimenti amministrativi.

CONTENITORE 2

- 1 Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: principali atti comunali propedeutici all'affidamento.
- 2 Requisiti generali per l'assunzione di contratti pubblici: modalità di dimostrazione.
- 3 Tipologie e caratteristiche delle Associazioni Temporanee d'impresa.
- 4 Criteri di aggiudicazione del massimo ribasso nell'affidamento di lavori pubblici in Trentino.
- 5 Criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa nell'affidamento di lavori pubblici in Trentino.
- 6 Finalità e contenuti del provvedimento a contrarre.
- 7 Mercato Elettronico Provinciale.
- 8 Differenza tra requisiti di partecipazione ed elementi di valutazione delle offerte
- 9 Affidamento di un appalto di lavori d'importo pari ad € 1.480.000: procedure esperibili, modalità di individuazione delle imprese e valutazione delle offerte anomale in Provincia di Trento.
- 10 L'ufficio della Direzione dei Lavori, componenti e compiti.
- 11 Requisiti tecnici e professionali per l'assunzione di contratti pubblici: modalità di dimostrazione.
- 12 Affidamento a trattativa diretta di lavori e forniture, vincoli.
- 13 Modalità di stipulazione dei contratti pubblici.
- 14 Le garanzie prestate nell'ambito degli affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture.
- 15 Il procedimento per la dichiarazione di pubblica utilità, di urgenza ed indifferibilità.
- 16 Il candidato illustri e descriva, almeno nelle caratteristiche principali, quali sono gli elaborati che compongono la progettazione definitiva di un'opera pubblica.
- 17 Il candidato illustri e descriva, almeno nelle caratteristiche principali, quali sono gli elaborati che compongono la progettazione esecutiva di un'opera pubblica.
- 18 La procedura espropriativa in Provincia di Trento, vincoli, elaborati tecnici necessari per l'attivazione della procedura ablativa e provvedimenti da adottare.
- 19 Il subappalto nell'ambito dei lavori pubblici.
- 20 Il Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito dei lavori pubblici.
- 21 La rotazione nell'ambito della scelta del contraente.
- 22 Il piano di sicurezza e coordinamento nei lavori pubblici.
- 23 L'acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria.
- 24 I documenti necessari per l'indizione di una procedura di gara, sottosoglia UE, per l'acquisizione del servizio di pulizia del municipio.
- 25 I controlli da esperire tra la fase di aggiudicazione e la stipula del contratto.

- 26 La suddivisione degli appalti in lotti.
- 27 I contenuti del quadro economico della progettazione esecutiva di un'opera pubblica.
- 28 Il soccorso istruttorio.
- 29 Il termine dilatorio per la stipula del contratto: funzioni e principali deroghe alla sua applicazione.
- 30 Il principio di segretezza nella procedura d'appalto.
- 31 La modifica dei contratti in corso di esecuzione.
- 32 La composizione delle commissioni tecniche negli appalti pubblici con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 33 assunzione delle spese in conto capitale e spese in parte corrente per la realizzazione di servizi e/o opere pubbliche.
- 34 Capitolato speciale d'appalto: natura e contenuti.