

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 2

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: inserire 10 valori in colonna ed effettuare una somma automatica, poi trasferire i dati in un grafico a colonne.

2. Determina a contrarre.

3. I diritti del soggetto interessato nell'ambito della disciplina sulla privacy.

4. Quali sono le principali fonti di finanziamento degli enti locali?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 3

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: inserire 10 valori in colonna, formattare le celle in modo che restituiscano un valore in euro e calcolare il valore medio, poi trasferire i dati in un grafico a torta.

2. I criteri di aggiudicazione.

3. Titolare del trattamento, responsabile del trattamento, autorizzati al trattamento nella disciplina del GDPR.

4. Quali sono i principali strumenti di controllo sulla gestione degli enti locali?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 4

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio con 10 valori in colonna, calcolare automaticamente il valore maggiore, poi impostare la modifica del foglio solo previo inserimento di una password.

2. I requisiti di partecipazione a gara d'appalto.

3. Modalità e limiti alla pubblicazione e diffusione on-line dei dati nella disciplina della privacy.

4. Quali sono le forme di responsabilità del dipendente pubblico?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 5

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio con 10 valori progressivi in colonna da 10 a 100 con incremento 10, trasformare i dati in valori monetari, nella seconda colonna aggiungere a ciascun dato l'IVA al 22%, trasferire i dati della seconda colonna in un grafico a linee.

2. Il contenuto del bando di gara.

3. Pubblicazione all'albo di dati contenuti in delibere e determina: quali accorgimenti?

4. Che cosa si intende per Accordo di programma?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 6

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio con 10 valori espressi in minuti e secondi, calcolare la media e trasferire i dati in un grafico a colonne.

2. Il contenuto della lettera di invito.

3. Tipologie di dati personali e differenze di trattamento.

4. Quali sono le categorie in cui vengono classificati i beni pubblici?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 7

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio inserendo nella prima riga i nomi dei mesi e nella prima colonna i nomi di 5 utenti, nelle celle intermedie inserire con apposita funzione dei numeri casuali tra 1 e 99, poi trasferire i dati in un grafico in colonna.

2. Il seggio di gara e la commissione di gara.

3. Principi da applicare al trattamento dei dati personali.

4. Quali sono le prerogative dei consiglieri comunali?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 8

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2,5 cm su tutti i lati, font Calibri Light, corpo 12, scrivere "Riunione della commissione" centrato e in grassetto, a capo scrivere "Ordine del giorno:" con allineamento giustificato e aggiungere 4 punti di un elenco numerato, salvare il documento con il nome "Ordine del giorno riunione".

2. Le funzioni del rup.

3. Dati giudiziari e trattamento nella disciplina del GDPR.

4. A chi compete l'elezione del Sindaco, degli Assessori e del Consiglio Comunale?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 9

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2,5 cm su tutti i lati, inserire il numero di pagina e il nome del file a piè di pagina, utilizzare il carattere Arial 12 per tutto il documento, creare una tabella con 3 righe e 4 colonne, aggiungere un'immagine scegliendole da quelle campione, salvare il file col nome "esempio" in formato pdf.

2. Il diritto di accesso ai documenti di gara.

3. Dati personali (comuni) e trattamento nella disciplina del GDPR.

4. Che cos'è lo statuto comunale, chi lo approva e quali aspetti disciplina?

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 12

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2,5 cm su tutti i lati, utilizzare font Calibri Light, corpo 12, inserire una tabella di 12 righe e 3 colonne, in ogni riga della prima colonna scrivere i nomi dei mesi, poi con la funzione "sostituisci" cambiare il nome del mese di gennaio in "january", salvare il file come pdf con il nome "anno".

2. Le cause di esclusione dalla gara nella disciplina dei contratti pubblici.

3. Cosa si intende per valutazione dei rischi nella disciplina in tema di sicurezza sul lavoro?

4. Le fonti del diritto dell'ente locale.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 13

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare layout orizzontale, scrivere il titolo "Elenco nominativi" al centro in grassetto e font Arial, inserire un elenco con progressione in lettere, per ogni punto inserire un nome proprio, quindi cambiare in colore rosso il testo dell'elenco, copiare questo formato anche al titolo, infine salvare il file con il nome "Rosso".

2. L'accordo quadro nell'ambito dei contratti pubblici.

3. Quali sono i diritti dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro?

4. La competenza della giunta.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 14

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, scrivere "Riunione della commissione" centrato e in grassetto, inserire un'interruzione di pagina, inserire i numeri di pagina in basso a destra, predisporre un elenco puntato con i nomi dei mesi dell'anno, inserire una casella di testo al cui interno scrivere "Comune di Trieste" con font Gill Sans MT, corpo 12, salvare il file con il nome "Prova" in formato pdf.

2. I principi in materia di gare previsti dal codice degli appalti.

3. Cosa si intende per stress lavoro-correlato e quali sono i principali fattori di rischio?

4. La competenza dei dirigenti.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 15

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2,5 cm su tutti i lati, font Calibri Light, corpo 12, scrivere "Ordine del giorno:", creare un elenco puntato per l'ordine del giorno, creare una tabella fuori dall'elenco con due colonne e tre righe, applicare uno stile di titolo all'intestazione e uno stile di elenco ai punti dell'ordine del giorno, salvare il documento il nome "Ordine del giorno".

2. La risoluzione del contratto nell'ambito del codice degli appalti pubblici.

3. Quali sono i principali rischi legati all'utilizzo di videoterminali?

4. La competenza del consiglio comunale.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 17

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: inserire 14 valori in colonna ed effettuare una media degli stessi, poi trasferire i dati in un grafico a colonne.

2. Il recesso dal contratto nel codice degli appalti pubblici.

3. Il collega Tizio porta in ufficio una moka elettrica per caffè: evidenzi il candidato eventuali criticità.

4. Gli strumenti di programmazione previsti dal TUEL.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 18

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio inserendo nella prima riga i nomi dei mesi e nella prima colonna i nomi di 4 utenti, nelle celle intermedie inserire con apposita funzione dei numeri casuali tra 1 e 50, poi trasferire i dati in un grafico in colonna.

2. Il principio di rotazione negli affidamenti.

3. Quali sono i rischi connessi al lavoro da casa.

4. Le ordinanze del Sindaco.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 19

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 3 cm su tutti i lati, inserire il numero di pagina a piè di pagina centrato, utilizzare il carattere Times New Roman 11 per tutto il documento, creare una tabella con 3 righe e 4 colonne, salvare il file col nome "esempio" in formato pdf.

2. L'avvalimento nella disciplina dei contratti pubblici.

3. Cosa si intende per documento di valutazione dei rischi (DVR) e quali sono i suoi contenuti essenziali?

4. Ruolo e funzioni del segretario comunale.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 20

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio con 10 valori progressivi in colonna con incremento +10, trasformare i dati in valori monetari, nella seconda colonna aggiungere a ciascun dato l'IVA al 10%, trasferire i dati della seconda colonna in un grafico a linee.

2. L'affidamento diretto nel codice dei contratti pubblici.

3. Cosa si intende per lavoratore fragile e quali tutele sono previste a suo favore dal d. lgs. 81/2008?

4. La disciplina dei controlli interni.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 21

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 3 cm su tutti i lati, font Calibri Light, corpo 11, scrivere "Ordine del giorno:", creare un elenco numerato per l'ordine del giorno, creare una tabella fuori dall'elenco con due colonne e tre righe, applicare uno stile di titolo all'intestazione e uno stile di elenco ai punti dell'ordine del giorno, salvare il documento il nome "Ordine del giorno".

2. La procedura negoziata.

3. Il/la dipendente funzionario specialista amministrativo contabile riceve in regalo da un privato una confezione di cioccolatini: cosa deve fare?

4. I principi generali o postulati del sistema di bilancio di cui all'allegato 1 del D.Lgs. n. 118/2011.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 22

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: inserire 10 valori in riga, formattare le celle in modo che restituiscano un valore con due decimali e calcolare il valore medio, poi trasferire i dati in un grafico a torta.

2. La procedura ristretta.

3. L'ufficio centrale di controllo delle presenze del Comune X rileva che alcuni dipendenti presentano un saldo orario negativo. Il funzionario incaricato della gestione di tale personale cosa deve fare?

4. Disciplina del fondo di riserva.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 23

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2,5 cm su tutti i lati, scrivere "Comune di Trieste" al centro con carattere maiuscolo corsivo, font Calibri, corpo 14, inserire due colonne, scrivere un testo a piacere di 2 righe con paragrafo giustificato, non maiuscoletto, non grassetto, avviare controllo ortografia e grammatica, salvare il file con il nome "prova" in formato pdf.

2. La procedura aperta.

3. Il dipendente XY si presenta al lavoro in evidente stato di ebbrezza. Il/la candidato/a in veste di suo responsabile come si deve comportare?

4. Le variazioni al bilancio di previsione, con particolare riferimento alla competenza nell'adozione delle stesse.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 25

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio con 12 valori in colonna, calcolare automaticamente il valore minore, poi impostare consentire di modificare il foglio solo previo inserimento di una password.

2. L'elenco dei fornitori per l'acquisto di beni per l'ente locale.

3. Il dipendente del Comune X utilizza il veicolo di proprietà dell'amministrazione per recarsi a casa in occasione della pausa pranzo. In qualità del responsabile del dipendente come intenderebbe procedere?

4. Gli equilibri di bilancio.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 26

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare layout orizzontale, scrivere il titolo "Elenco nominativi" al centro in grassetto e font Calibri Light 14, inserire un elenco con progressione in numeri, per ogni punto inserire un cognome, quindi cambiare in colore giallo il testo dell'elenco, copiare questo formato anche al titolo, infine salvare il file con il nome "Giallo".

2. Il direttore dell'esecuzione nel codice degli appalti pubblici.

3. Rifiuto del dipendente a sottoporsi alla sorveglianza sanitaria: il candidato illustri le conseguenze di tale azione

4. Fonti di finanziamento degli investimenti.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 27

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 2 cm su tutti i lati e orientamento orizzontale, inserire il numero di pagina a piè di pagina, a destra, utilizzare il carattere Arial 12 per tutto il documento, creare una tabella con 5 righe e 3 colonne, salvare il file col nome "esempio" in formato pdf.

2. Il direttore dei lavori negli appalti pubblici.

3. La differenza tra trattamento economico fondamentale e trattamento economico accessorio nell'ambito del rapporto di lavoro in un Ente Locale

4. Il cd. principio della competenza finanziaria potenziata.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 28

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Writer: creare un nuovo documento, impostare i margini a 3 cm su tutti i lati, inserire il numero di pagina a piè di pagina, a sinistra, utilizzare il carattere Arial 12 per tutto il documento, scrivere un testo a piacere di una riga inserendo all'interno dello stesso una nota a piè di pagina, salvare il file col nome "esempio" in formato pdf.

2. La cauzione provvisoria e definitiva nel codice dei contratti pubblici.
3. Il dott. Pinco, istruttore amministrativo del Comune X, partecipa ad un bando di mobilità in altro ente più vicino alla propria rete familiare, per il medesimo profilo di istruttore amministrativo, risultando vincitore della selezione. Il/la candidato/a illustri come deve comportarsi il dott. Pinco nei confronti del proprio ente.
4. Il fondo pluriennale vincolato.

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED
ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI TRIESTE**

TRACCIA N. 29

1. Domanda (predisposizione di un elaborato informatico)

Calc: creare un foglio con 10 valori espressi in ore e minuti, calcolare la media e trasferire i dati in un grafico a colonne.

2. La programmazione degli acquisti di beni e servizi.

3. Forme e termini del procedimento disciplinare nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze di un Ente Locale

4. Il fondo crediti di dubbia esigibilità.