



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – MESSO COMUNALE E ADDETTO AL PROTOCOLLO, CATEGORIA B3. A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI UN POSTO CON RISERVA PRIORITARIA AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

**VERBALE N. 7 del 2 marzo 2023**

**Allegato**

---

**DOMANDE ESTRATTE PROVA ORALE**

• **GRUPPO 1**

- Il Sindaco: decreti e ordinanze
- Brevi cenni sul CCNL e sul CDI
- Il segretario comunale: nomina e funzioni
- Il bilancio comunale
- Gli atti dirigenziali
- Differenza tra determinazioni e deliberazioni
- Codice Disciplinare
- I pareri di regolarità tecnica e contabile che vengono apposti sugli atti formati dal Comune
- Le sanzioni disciplinari per i dipendenti pubblici
- Le determine di impegno e senza impegno di spesa
- I regolamenti comunali.
- Il RUP
- Codice di comportamento
- La Giunta Comunale: nomina e competenze
- Differenza tra Consiglio Comunale e Giunta Comunale
- Le deliberazioni quali atti degli organi di governo
- Atti di gestione e atti di indirizzo politico nell'organizzazione comunale
- La responsabilità disciplinare del dipendente
- Il Sindaco

• **GRUPPO 2**

- La pubblicazione all'albo pretorio di un provvedimento che incide sui diritti di una o più persone. Accorgimenti necessari in ordine ai dati da pubblicare
- La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio del Comune. La disciplina ordinaria.
- In tema di notificazione di atti, si illustrino gli adempimenti che il messo dovrà porre in essere se il consegnatario non è il destinatario della notifica
- In tema di notificazione degli atti presso il domiciliato, cosa si intende per elezione di domicilio
- La relazione di notificazione (relata)
- In cosa consiste il registro delle notificazioni
- Avvenuta la protocollazione in entrata di un documento, quale successivo adempimento dovrà essere garantito dall'operatore addetto all'ufficio



## COMUNE DI ARIANO IRPINO

*Provincia di Avellino*

- Nel caso di notificazione di persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti, in che modo si esegue la notificazione
- Secondo le disposizioni dei Comuni in materia di notificazioni, cosa deve fare il messo comunale all'atto della notifica?
- In tema di notificazione di atti, quali adempimenti deve porre in essere il messo comunale nel caso in cui il destinatario dell'atto non desideri sottoscrivere la relata di notifica
- Nei casi in cui è ammessa o richiesta la notificazione degli atti a mezzo telematico, quali sono le fasi del procedimento da esperire.
- Quando non sia possibile eseguire la notificazione a mani proprie, quali possibilità ha il messo per adempiere alla notifica?
- Nel caso di notificazione a persona diversa dal destinatario (qualora il messo comunale non riesca ad effettuare la notifica in mani proprie dell'interessato), come si garantisce la riservatezza della copia dell'atto da notificare?
- Nella gestione del protocollo della corrispondenza, quali sono gli atti che non soggiacciono all'obbligo di protocollazione?
- Il protocollo della corrispondenza dell'ente. Funzioni.
- Cosa si intende per protocollo informatico dell'Ente?
- Nell'ipotesi di notificazione ordinaria di atti, in caso di rifiuto a ricevere l'atto da parte del destinatario, quali adempimenti si rendono necessari?
- La notificazione a mezzo postale. Procedura.
- Qual è la differenza tra assenza e irreperibilità del destinatario, in caso di notificazione di atto amministrativo?

### • GRUPPO 3

- Descrivi le modalità di accesso agli atti
- I contenuti e le finalità dei piani della prevenzione e della corruzione e della trasparenza
- Illustrare le motivazioni che determinano la revoca di un provvedimento amministrativo
- Nullità e illegittimità di un provvedimento amministrativo
- Accesso civico ai dati e documenti: trasparenza e privacy
- Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti
- Diritto di accesso: soggetti, oggetto e limiti
- Illustrare gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
- Definizione e principi in materia di accesso agli atti
- Differenza tra atto e provvedimento amministrativo
- Illustrare i principi cardine dell'azione amministrativa
- Ruolo e funzione del responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza
- Illustrare le fasi principali del procedimento di accesso agli atti
- Illustrare le fasi del procedimento amministrativo
- Illustrare le condizioni che determinano l'annullamento di un atto amministrativo.
- Accesso documentale e comunicazione ai controinteressati
- Il principio generale di trasparenza nella pubblica amministrazione
- La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90, finalità e contenuti
- Gli elementi dell'atto amministrativo



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

• **GRUPPO 4**

- My name is Jane and I am a nurse. I work in a hospital. I usually go to work by car and I never take the bus. My job is tiring but I like it. I earn a good salary. I am married and I have got three children. They go to High School and they love school

- Welcome to our new hotel! It is a modern and comfortable hotel near the sea. It has got a wonderful swimming pool. The rooms are big with large balconies. The service is excellent and our staff can speak four languages. The hotel has also got a wonderful conference hall.

- Paul is a university student and he studies engineering. He is 25 years old and he is from Pakistan, but now he lives in Italy. He lives in a flat in Naples. Technology is very important for him and he can use the computer very well. In the future he wants to visit the Silicon Valley, in California.

- Janet is a teenager. She is 14 years old and she is a volunteer. She collects money for poor people and prepares food for them. She is a very energetic girl. In the morning she goes to school. In the afternoon she studies and helps her brother with his homework. On Monday and Friday she goes to the gym. At weekends she helps the community of poor people.

- Every year a lot of young people go to Great Britain because they want to learn English. They go to school or go to work. They usually have part-time jobs and work in restaurants or in hotels. The important thing is not money but to learn English.

- Coimbra is a very old city in Portugal. There is a lot of history in Coimbra, and there are a lot of beautiful old buildings. Some people call it 'The City of Students' because there are a lot of international students. The University of Coimbra is really the heart of the city.

- Ana and Dan are married with two children. She is from Germany and he is from Scotland. They are both medical doctors, and they live and work in Argentina. Life in South America is not so easy. Dan's Spanish is not very good, so he goes to Spanish lessons in the evening. It is often difficult to work and study at the same time.

- In my job English is very important. I work for an international company and when I speak with my colleagues I use English a lot. My office is very big and comfortable. I usually go to work by the underground because I don't like to be stuck in the traffic. I travel a lot and I like it.

- My name is Claire and I am a secretary. I work with five colleagues so we work in a team. My office is in London. It is a big office and it has a big car park and a canteen where I usually have lunch with my colleagues. At work I send emails, I speak on the phone and I read a lot of information in English and Spanish.

- Mrs Black is a teacher in a Primary School. There are 18 students in her class. The school is very big. There are laboratories and there is a big library where the students can read a lot of interesting books. Mrs Black loves teaching and she works every day but on Saturday she is free.



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

- My name is John and I am 35 years old. I live in a big city in the USA. I am a bus driver and I like my job because I meet new people every day. I earn a good salary and I live in a comfortable house. I am married and I have got two children.

- My name is Anthony and I am a police officer. I am from Italy but I live in New York. I speak two languages, Italian and English. Millions of tourists visit New York every year and I often speak to them when they need information. Life in New York is really exciting but very expensive.

- Today a lot of people suffer from stress because they usually work under pressure. They have a sedentary life working in front of the computer long hours. They often have a quick lunch and don't eat properly. Teenagers, for example, go to bed very late because they play video games or chat with their friends, and at school they are not concentrated.

- I think I am very lucky because I work for a great company and the people in my department are very nice. We start work at 8 a.m and leave work at 3 p.m. At work I send emails, call clients and speak to many people every day. When there is a problem, I speak to my boss. He is a very nice person.

- Sara is 28 years old and she is Italian. She is a teacher and she teaches Mathematics at the University of Bologna. She is not married. She has got a lot of friends and in her free time she likes listening to music and watching films. She also likes sport and goes to the gym twice a week.

- Technology is very important in my job. I am a mechanical engineer and I work in a team. When there is a problem with a machine, they call me. Safety is very important in my job. My boss is a friendly and responsible person and I like him.

- The School of Modern Languages of Redhill University is an excellent place to study. There are language lessons during the day for the university students, and in the evening for the general public. In summer, a lot of international students come.

- Dan is a sales manager. He likes his job because he travels to different countries. At work he uses a laptop to give presentations to clients about the company. He works long hours and he is often busy at the weekends too. His wife is a secretary and works for the same company.

- My name is Sara and I live in an old and historic town in the south of Italy. I think Italy is a great country. Italian cities are very beautiful and rich in history. Rome is the capital city and I often go there. Rome is a city full of history and art and I love it.

• **GRUPPO 5**

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;  
Individuare all'interno la cartella "prova1", aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file "divina commedia.doc";  
Selezionare la prima riga e applicare lo stile Titolo ;  
Selezionare il resto del testo e impostare il carattere "Calibri" con dimensione "14" ;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

-Avviare il browser, collegarsi alla home page del motore di ricerca Google;  
Indicare effettuando la ricerca con opportune parole chiavi far uscire, tra i risultati, il sito web istituzionale del Comune di Ariano Irpino;  
Accedere al sito web del Comune e aggiungerlo ai preferiti;  
Individuare la sezione “Amministrazione trasparente” e aprire in una nuova scheda la pagina web dell’Ente;  
Aprire in una nuova scheda la pagina web della sezione Amministrazione Trasparente dell’Ente;  
Attraverso la funzionalità di ricerca del sito ricercare i “bando di concorso”;  
Individuare il primo della lista e visualizzare i dettagli;  
Chiudere il Browser;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova5”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “lorem-ipsam.doc”;  
Impostare i margini laterali a 4cm;  
Selezionare tutto il testo;  
Applicare allineamento giustificato;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova3”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “la divina commedia.doc”;  
Selezionare tutto il testo;  
Applicare allineamento centrato;  
Selezionare il titolo e applicare il colore verde  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

-Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prov18”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “la divina commedia.doc”;  
Selezionare tutto il testo;  
Impostare interlinea doppia;  
Selezionare il titolo e centrare  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

- Avviare il browser;

Raggiungere la pagina del motore di ricerca Google

Ricerca le immagini relative all'animale lupo;

Scegliere un'immagine e salvarla nella cartella del desktop "Prova-CATB3 02-03-23" all'interno della cartella "prova8" rinominandolo con Nome\_Cognome con l'estensione del file originale;

Chiudere il browser;

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;

Individuare all'interno la cartella "prova14", aprirla;

Aprire con un programma di elaborazione testi il file "prova14.doc";

Selezionare la prima riga e impostare allineamento centrale;

Seguendo l'esempio inserire una riga 3 alla tabella con i rispettivi valori

Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il programma di elaborazione testi;

Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;

Individuare all'interno la cartella "prova16", aprirla;

Aprire con un programma di elaborazione testi il file "testo prova16.doc";

Inserire la prima riga "Testo della prova" dimensione carattere 14;

Selezionare le restanti righe e creare un elenco numerato;

Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il programma di elaborazione testi;

Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;

Individuare all'interno la cartella "prova13", aprirla;

Aprire con un programma di elaborazione testi il file "prova13.doc";

Sotto al testo tabella 3x3 inserire una tabella 3x3";

Selezionare la prima riga e impostare lo sfondo grigio;

Inserire nella prima riga in corrispondenza delle colonne "colonna1", "colonna2", "colonna3";

Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il programma di elaborazione testi;

Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;

Individuare all'interno la cartella "prova20", aprirla;

Aprire con un programma di elaborazione testi il file "lorem-ipsam.doc";

Selezionare tutto il testo e impostare carattere Arial dimensione 12;

Selezionare tutto il testo e giustificare;

Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;

Chiudere il programma di elaborazione testi;

Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;

Individuare all'interno la cartella "prova21", aprirla;



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

Aprire con un programma di elaborazione testi il file “la vispa Teresa.doc”;  
Utilizzando la funzione trova e conta tutte le occorrenze della parola Teresa;  
Su tutto il testo applica interlinea di 3;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova19”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “promessi sposi.doc”;  
Modificare i margini impostandoli tutti a 4cm;  
Selezionare le righe e applicare allineamento giustificato;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova11”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “promessi sposi.doc”;  
Selezionare la prima riga e applicare grassetto colore rosso al testo;  
Eliminare la riga Capito I;  
Selezionare le restanti righe e applicare allineamento giustificato;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova17”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “testo prova17.doc”;  
Trasformare l’elenco puntato in elenco numerato;  
Selezionare tutte le righe e impostare interlinea doppia;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Avviare il browser;  
Raggiungere la pagina del motore di ricerca Google  
Effettuare una ricerca con le parole chiavi più opportune che permettano di individuare il sito del comune di Ariano Irpino e la pagina relativa alla raccolta differenziata;  
Dalla pagina della raccolta differenziata scaricare il pdf dei dettagli per la raccolta RAEE e Ingombranti.  
Aprire il pdf e salvarlo nella cartella del desktop “Prova-CATB3 02-03-23” all’interno della cartella “prova4” rinominandolo con Nome\_Cognome.pdf ;  
Chiudere il browser;



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova6”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “lorem-ipsuM.doc”;  
Selezionare la prima riga e impostare stile Titolo1;  
Individuare tutti i paragrafi (scritti in grassetto) e impostare lo stile Titolo2 cambiando il colore dei caratteri del Titolo2 in rosso;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova12”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “promessi sposi.doc”;  
Attraverso la funzione trova contare le occorrenze della parola “via”.  
Posizionarsi in fondo alla pagina e scrivere il numero di occorrenze trovate.  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova10”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “cose da fare.doc”;  
Selezionare la prima riga;  
Applicare stile Titolo, allineamento centrato e colore al testo verde;  
Selezionare le restanti righe e creare un elenco numerato;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;  
Individuare all’interno la cartella “prova15”, aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file “promessi sposi.doc”;  
Scorrere fino alla pagina 2;  
Selezionare tutto il testo mediante l’uso della tastiera;  
Cambiare il carattere del documento in Arial, dimensione 11;  
Giustificare l'intero documento;  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.docx;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.docx ;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

**LE DOMANDE NON ESTRATTE**

**Gruppo 1**

- Le funzioni del Consiglio Comunale e il Presidente del Consiglio Comunale
- Il documento di programmazione degli Enti Locali: il DUP

**Gruppo 2**

- La notificazione in mani proprie. Procedura.
- In caso di assenza temporanea del destinatario e di altri soggetti a cui poter notificare un atto, quali sono gli adempimenti che il messo dovrà osservare?

**Gruppo 3**

- Le funzioni ed i principali compiti del Responsabile del Procedimento Legge 241/90 e s.m.i.
- Illustrare le differenze tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

**Gruppo 4**

- I am a taxi driver and I live in London. I meet new people every day and they often ask me information about London. I can speak two languages, English and Spanish. I had a work experience in Spain last year. It was a great experience!
- Jane is 25 years old and she has got two jobs. In the morning she works in a coffee shop near the station. In the evening she works in a fast food restaurant. She is a very busy person but when she is free, she goes to the cinema or plays tennis with her best friend, Tony. Jane and Tony like spending time together.

**Gruppo 5**

- Individuare sul desktop la cartella "Prova-CATB3 02-03-23", aprirla mediante l'uso del mouse;  
Individuare all'interno la cartella "prova7", aprirla;  
Aprire con un programma di elaborazione testi il file "la vispa Teresa.doc";  
Utilizzando la funzione Trova individua tutte le occorrenze della parola Teresa;  
Selezione le occorrenze della parola Teresa e applicare il grassetto  
Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;  
Chiudere il programma di elaborazione testi;  
Chiudere tutte le cartelle aperte;



**COMUNE DI ARIANO IRPINO**  
*Provincia di Avellino*

- Individuare sul desktop la cartella “Prova-CATB3 02-03-23”, aprirla mediante l’uso del mouse;
- Individuare all’interno la cartella “prova2”, aprirla;
- Aprire con un programma di elaborazione testi il file “la vispa Teresa.doc”;
- Utilizzando la funzione Sostituisci sostituire tutte le occorrenze della parola Teresa con la parola Michela;
- Evidenziare in rosso tutte le occorrenze della parola Michela ;
- Salvare il file rinominandolo con Nome\_Cognome.doc;
- Chiudere il file Nome\_Cognome.doc;
- Chiudere il programma di elaborazione testi;
- Chiudere tutte le cartelle aperte;

**IL PRESIDENTE**

*f.to Dott.ssa Concettina Romano*