

GIORNO 21/3

PROVA N. 1

Le relazioni sindacali secondo la previsione del CCNL 16/11/2022

Gli organi della Provincia

PROVA N. 2

La motivazione del provvedimento e le eventuali eccezioni

L'autenticazione di copie e sottoscrizioni

PROVA N. 3

Cosa si intende per gestione documentale ai sensi del DPR 445/2000

I diritti e i doveri del pubblico dipendente

PROVA N. 4

Nullità e annullabilità del provvedimento

Il Direttore Generale di un ente locale: nomina e funzioni

PROVA N. 5

La gestione della fase della spesa del bilancio

Il regime giuridico delle certificazioni e loro validità temporale

PROVA N. 6

Il Documento Unico di Programmazione dell'ente locale (DUP)

Modalità e condizioni del diritto di accesso agli atti

PROVA N. 7

I principali istituti di assenza del dipendente degli enti locali

Cosa si intende per stazione unica appaltante ai sensi del D.Lgs. 36/2023



PROVA N. 8

Efficacia, esecutività ed esecutorietà del provvedimento

Le funzioni fondamentali della Provincia

PROVA N. 9

L'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente locale

Le tipologie di responsabilità dei dipendenti degli enti locali

PROVA N. 10

La trasparenza: obblighi e finalità

Il responsabile del trattamento dei dati (Regolamento UE 2016/679)

PROVA N. 11

Il dirigente: funzioni e responsabilità ai sensi del TUEL

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici



GIORNO 21/3

PROVA N. 1

Il/la candidato/a predisponga in word il testo di una breve comunicazione da inviare ai dipendenti per informarli che dal 1° giugno al 30 settembre sarà in vigore l'orario estivo e attraverso l'elenco puntato evidenzi per ogni giorno della settimana l'orario di lavoro. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N.2

Il/la candidato/a predisponga in word il testo di una breve comunicazione da inviare al Dirigente del Servizio tecnico nella quale si richiede un intervento risolutivo per la manutenzione degli infissi della sede di Viale Martiri della Libertà n. 34. Il tipo di carattere da utilizzare è Times new Roman con dimensione 12. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N. 3

Il/la candidato/a predisponga in word il testo di una comunicazione da affiggere per informare che per Assemblea sindacale dalle 9 alle 11 non è consentito l'accesso al pubblico agli uffici della Provincia con tipo di carattere Arial 18, in corsivo con allineamento al centro. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa

PROVA N. 4

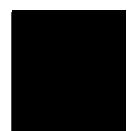
Il/La candidato/a componga una tabella in word con l'indicazione del numero di raccomandate inviate nel secondo semestre dell'anno 2024 suddiviso per mese di riferimento. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N. 5

Il/la candidato/a componga in word una tabella relativa al numero dei buoni pasto consumati e alla spesa sostenuta per l'acquisto di buoni pasto per ognuno degli ultimi tre mesi. Il/la candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N. 6

Il/la candidato/a predisponga in word il testo di una breve comunicazione con intestazione "Provincia di Modena" con allenamento al centro e carattere Times New Roman 18 da inviare ai dipendenti dell'ente con la quale viene reso noto che nel mese di maggio verranno pagati gli arretrati del contratto a firma del Dirigente del Servizio Personale in basso a destra. Carattere Times New Roman 10. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.



PROVA N. 7

Il/la candidato/a predisponga in word un elenco puntato con il nome di cinque Comuni appartenenti al territorio della Provincia di Modena con l'intestazione in grassetto “COMUNI ADERENTI ALLA CONVENZIONE SULLA FORMAZIONE” con allineamento centrato, utilizzando il carattere Arial con dimensione 16 per l'intestazione e Arial 10 per il testo. Il /la candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N. 8

Il/la candidato/a predisponga in word un elenco numerato recante le seguenti fasi di un processo: analisi, proposta, consultazione, approvazione, comunicazione con l'intestazione in corsivo sottolineato “PROCEDIMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROGETTO XYZ” con allineamento centrato, utilizzando il carattere Times New Roman con dimensione 16 per l'intestazione e Times New Roman 10 per il testo. Il /la candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N. 9

Il/la candidato/a componga in word una tabella riferita a due enti diversi suddivisa per popolazione al 1/1/2022 – 1/1/2023 – 1/1/2024. Il/la candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa

PROVA N. 10

Il/La candidato/a, scriva due paragrafi in Word, il primo su sfondo giallo e in grassetto ed il secondo in verde, centri il primo. Impostare l'interlinea a 1,5. Impostare il rientro sinistro a 1 cm dal margine. Carattere Times New Roman 10. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.

PROVA N. 11

Il/La candidato/a componga una tabella in word a doppia entrata, contenente il prezzo della benzina mensile con indicazione degli ultimi cinque mesi, con carattere Times new Roman 12. Il/La candidato/a successivamente salvi sul desktop il documento, nominando il file con il proprio cognome e proceda successivamente alla stampa.



GIORNO 21/3

PROVA N.1

New York is the biggest city in the USA, the most famous in the world and the most populated in the USA with a population of about 8 million people from different ethnic groups. Half of the population of New York is of foreign birth or parentage. Approximately 800 languages are spoken in New York.

PROVA N. 2

From pre-historic to present times, various events have helped change the identity of flora and vegetation: climate changes on the one side, and human beings on the other.

PROVA N. 3

Alcatraz Island is located in the middle of San Francisco Bay in California. It was formerly used as a military stockade and later as a maximum security prison. Today, the island is a historic site supervised by the National Park Service as part of the Golden Gate National Recreation Area and is open to tours.

PROVA N. 4

A child (plural: children) is a young human. Depending on context it may mean someone who is not yet an adult, or someone who has not yet reached puberty (someone who is prepubescent). Child is also the opposite of parent.



PROVA N. 5

Central Park is the city's large urban public park, and it's the heart of the city. Ground Zero is also in Manhattan. It's the official name is the 9/11 Memorial. It's on the site of the Twin Towers in New York before 9-11-2001 when they were destroyed by a terrorist attack.

PROVA N. 6

They called it "New York" in honour of the Duke of York. New York is divided into 5 boroughs: Manhattan, Brooklyn, the Bronx, Staten Island and Queens. Manhattan is home to most of the city skyscrapers, such as the Empire State Building.

PROVA N. 7

My friends and I go to the park. We like to play soccer at the park. On Fridays, we go to the cinema to see a movie. Children don't go to school in the weekend. The police keep everyone safe. I am happy to live in my city.

PROVA N.8

Last week my parents went to London. They had already been once, but this time they enjoed themselves much more. They staied in a very comfortable Hotel, near to a shopping center and a multiplex cinema.

PROVA N. 9

I just returned from the greatest summer vacation! It was so fantastic, I never wanted it to end. I spent eight days in Paris, France. My best friends, Henry and Steve, went with me. We had a beautiful hotel room in the Latin Quarter, and it wasn't even expensive

PROVA N. 10



My brother was in a car accident last week. He was riding his bicycle on Via Roma: a car came out of the underground parking, without stopping, and hit him. He broke his arm in the fall, but luckily he was wearing the helmet that protected his head.

PROVA N. 11

I live in a house near the mountains. I have two brothers and one sister, and I was born last. My father teaches mathematics, and my mother is a nurse at a big hospital. My sister is a nervous girl, but she is very kind



1. Lei si sta occupando di mettere insieme la documentazione per delle attività amministrative necessarie per predisporre il budget annuale. Nel farlo si rende conto che un suo collega, solitamente molto efficiente, ha compiuto diversi errori di calcolo. Lei sa che il vostro responsabile è piuttosto intransigente. Come si comporterebbe in questa situazione?

2. Mentre lei è occupato a predisporre una serie di comunicazioni da fare alle altre aree di competenza della provincia per predisporre un documento di rendicontazione delle attività, un suo collega le chiede una mano per finire una pratica urgente, che deve essere evasa entro la fine della giornata. Come si comporterebbe in questa situazione?

3. Nonostante lei sia stato inserito da poco presso un nuovo team di lavoro, il suo responsabile sembra molto entusiasta del suo lavoro e tende spesso, nel corso delle riunioni con gli altri colleghi, a farle dei complimenti; inizia perciò a temere che questo atteggiamento possa metterla in difficoltà con alcuni colleghi. Come si comporterebbe in questa situazione?

4. Nel corso di una riunione operativa, lei espone una sua proposta per la risoluzione di un problema rilevato da poco. Il suo responsabile sembra entusiasta, ma un suo collega più anziano esprime perplessità circa la sua attuazione, manifestando alcune resistenze al cambiamento. Come si comporterebbe in questa situazione?

5. Ipotizzi la seguente situazione: un collega che collabora con lei, da un po' di tempo si appropria di frequente delle sue proposte e idee e le porta nel vostro team, come se fossero sue. Come si comporterebbe in questa situazione?



6. Le chiediamo di immedesimarsi nella seguente situazione: all'ultimo momento si trova a sostituire un collega nella gestione di una riunione, rispetto alla quale non ha tutti gli elementi necessari per una proficua partecipazione. Come si comporterebbe in questa situazione?

7. Mettiamo il caso che il suo responsabile le chieda di anticipare la scadenza di un elaborato che stava predisponendo e di inviarglielo in giornata. Lei non ha ancora iniziato a lavorarci e sa che la giornata non sarà sufficiente per completarlo. Come si comporterebbe in questa situazione?

8. Le chiediamo di immedesimarsi nella seguente situazione: il suo responsabile sta partecipando ad una riunione importante ed ha chiesto di non essere contattato durante lo svolgimento della stessa. Il responsabile di un altro settore, le chiede di chiamare urgentemente il suo capo, interrompendo la riunione perché c'è un problema urgente. Come si comporterebbe in questa situazione?

9. Come si comporterebbe se si rendesse conto che, per quanto si applichi, non raggiungerà gli obiettivi che le erano stati assegnati?

10. Le chiediamo di immedesimarsi nella seguente situazione: mentre sta svolgendo la sua attività, due colleghi, nell'ufficio accanto, iniziano a discutere animatamente. La questione per cui dibattono, in parte riguarda anche lei e oltretutto le è impossibile non ascoltare il dibattito. Come si comporterebbe in questa situazione?



11. Supponiamo che lei condivida l'ufficio con un collega, che si irrita frequentemente, alza il tono della voce e si lamenta frequentemente del lavoro altrui. Per lei la convivenza è molto difficile, ma quella è la postazione che le hanno assegnato. Come si comporterebbe in questa situazione?

