

1.

- a. I criteri di valutazione delle offerte di servizi e forniture.
- b. Il Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- c. Gli incarichi di Elevata Qualificazione negli Enti locali.
- d. Cos'è la firma digitale? A che cosa serve?
- e. *I go to the cinema once or twice a month to watch new releases.*

2.

- a. Gli affidamenti di servizi e forniture per gli importi inferiori alle soglie comunitarie.
- b. L'accesso ai pubblici uffici.
- c. Le forme di silenzio della Pubblica Amministrazione.
- d. Cos'è la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)? Quando si usa?
- e. *The gym has personal trainers available on demand for individual coaching sessions.*

3.

- a. Le procedure di scelta dei contraenti negli appalti di servizi o forniture.
- b. Le differenti tipologie di pareri che vengono apposti sugli atti del Comune.
- c. I diritti ed i doveri dei dipendenti pubblici.
- d. Cos'è lo SPID?
- e. *Have you seen my keys? I can't find them anywhere.*

4.

- a. La procedura aperta secondo il codice degli appalti.
- b. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento.
- c. Le misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- d. Cosa si intende per dematerializzazione di documenti pubblici?
- e. *The restaurant was expensive; even so, we decided to eat there anyway.*

5.

- a. L'affidamento diretto secondo il codice degli appalti.
- b. Rapporto tra le disposizioni in materia di trasparenza e di *privacy*.
- c. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).
- d. Cos'è una LAN?
- e. *At Christmas we often receive gifts from friends living overseas.*

6.

- a. La procedura ristretta secondo il codice degli appalti.
- b. Le figure coinvolte nel trattamento dei dati personali dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).
- c. La motivazione del provvedimento amministrativo.
- d. Qual è la differenza tra *software* e *hardware*?
- e. *Learning a second language can really come in handy when traveling abroad.*

7.

- a. Le figure del Responsabile di Progetto e del Direttore dell'esecuzione del contratto.
- b. La conferenza di servizi.
- c. Le funzioni del Consiglio comunale.
- d. Definizione di Documento informatico secondo il C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).
- e. *She said that she was thinking about going to nursing school.*

8.

- a. Concessione e appalto: caratteristiche e differenze.
- b. Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- c. Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo.
- d. Cos'è PAGOPA e come funziona?
- e. *If you need moral support, you can call her. She's a very good friend.*

9.

- a. Le fasi di affidamento di un appalto.
- b. I vizi dell'atto amministrativo.
- c. I regolamenti degli Enti locali.
- d. Cos'è l'APP IO? Indicarne le sue funzionalità.
- e. *No matter how many times you fall, you can always get back up and try again.*

10.

- a. L'evidenza pubblica e il bando di gara.
- b. Il principio di separazione tra politica e gestione.
- c. I delitti contro la Pubblica Amministrazione.
- d. Cos'è un *Hard Disk*?
- e. *Some people never learn from their mistakes, no matter how many times they fail.*

11.

- a. Il contratto d'appalto e la sua stipulazione.
- b. La struttura di un atto amministrativo.
- c. Che aspetti definisce il codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
- d. Cosa è opportuno fare quando si riceve una *mail* da un utente non conosciuto con un allegato?
- e. *The wall decoration reminded us to live, love, laugh and be happy. This is also my philosophy.*

12.

- a. Il principio del risultato nei contratti pubblici.
- b. Le principali funzioni della Giunta comunale.
- c. Le responsabilità dei dipendenti pubblici.
- d. Cosa sono i *backup*, perché sono importanti?
- e. *We should travel more because life is short and the world is wide.*

13.

- a. Gli affidamenti di lavori per gli importi superiori alle soglie comunitarie.
- b. La nullità del provvedimento amministrativo.
- c. Le forme associative tra Enti locali nel D.Lgs. n. 267 del 2000.
- d. Nella posta elettronica cos'è lo *spam*?
- e. *What will you wear at John's wedding? I think I'm wearing an evening dress of gray silk.*

14.

- a. Il subappalto secondo il codice dei contratti.
- b. La segnalazione di una condotta illecita da parte di un dipendente (il *whistleblowing*).
- c. Ruolo e prerogative dei Consiglieri comunali.
- d. Cos'è un *malware*?
- e. *I came home in the afternoon and my wife was drinking tea with a friend.*

15.

- a. La determinazione a contrarre: contenuto, finalità, procedura.
- b. Che cosa si intende per "amministrazione trasparente" secondo il D.Lgs. 33/2013?
- c. Nomina, ruolo e funzioni del Segretario comunale.
- d. Cos'è la crittografia?
- e. *The hotel was new and clean and the staff was very friendly and polite and they spoke good English.*

16.

- a. La digitalizzazione dei contratti pubblici dal 1° gennaio 2024.
- b. Contenuto del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- c. La responsabilità amministrativa/contabile e dirigenziale dei Dirigenti pubblici.
- d. Cos'è un motore di ricerca? Farne qualche esempio.
- e. *Finally I can rest on my armchair! I'm very tired today, I woke up early this morning.*

17.

- a. Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (F.V.O.E.).
- b. Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.
- c. Contenuto e caratteristiche delle determinazioni dirigenziali.
- d. Che cos'è un *Database*?
- e. *Can you lend me that book? The one with the green cover. I couldn't find it in the library.*

18.

- a. Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.).
- b. Dati personali e dati particolari: principi e modalità per il loro trattamento.
- c. La partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.
- d. A cosa servono le porte USB?
- e. *It was a real pleasure to meet you and your beautiful family. Your children are delicious.*

19.

- a. Il disciplinare di gara secondo il codice dei contratti.
- b. Il rifiuto, il differimento e la limitazione del diritto di accesso.
- c. Natura e funzioni del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
- d. Quali sono i principali pacchetti applicativi di *office*? Indicarne almeno due e descriverne le funzioni.
- e. *Yesterday my parents received a letter from an old friend. It was sent three years ago!*

20.

- a. Il soccorso istruttorio secondo il codice degli appalti.
- b. L'annullabilità del provvedimento amministrativo.
- c. Il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.
- d. Cos'è un antivirus? A che cosa serve?
- e. *I'm selling the house where I grew up. I will miss it so much.*

21.

- a. Le piattaforme di approvvigionamento digitale.
- b. Il dovere di esclusività nel rapporto di lavoro del pubblico impiego.
- c. I compiti del responsabile del procedimento.
- d. Cos'è un *firewall*? A che cosa serve?
- e. *My nephew, whom you met yesterday, was named the best basketball player in the league.*

22.

- a. Le principali nozioni del codice CUP e del codice CIG nella contrattualistica pubblica.
- b. La misurazione e la valutazione della *performance*.
- c. Termini di conclusione del procedimento amministrativo e potere sostitutivo.
- d. Cos'è un *router*? A che cosa serve?
- e. *I've always wanted to learn how to play the guitar. Maybe I'll start taking lessons soon.*