

Esempi di prove (Orale)

Arrivati all'orale si ha il traguardo davanti agli occhi, lì a poche decine di metri ... ma ancora non è fatta!

Ecco i miei consigli per prepararsi all'orale:

- 1) consolidare la preparazione di base. Spesso fra gli scritti e l'orale passano settimane, se non mesi, e si potrebbe aver perso lucidità nella preparazione, aver dimenticato alcune nozioni e, soprattutto, non aver seguito eventuali evoluzioni normative e giurisprudenziali. Quindi per prima cosa occorre fare un ripasso generale di tutte le materie;
- 2) procurarsi "jolly"! Iniziare a seguire quotidianamente la rassegna stampa giuridica, fatta di sentenze, articoli, commenti, gazzette ufficiali e tutto ciò che serve per avere a disposizione elementi da utilizzare nella prova per stupire la commissione;
- 3) iniziare a ripetere autonomamente. Scegli una domanda a caso (es. presa dal titolo di un paragrafo di un libro o da una prova di concorso - come quelle che seguono) e prova a rispondere in non meno di 5 e non più di 10 minuti audio/video registrandosi. Metti da parte la registrazione e riaprila dopo non meno di 2 settimane per riascoltarti cercando di cogliere dove si è stati precisi e puntuali e dove si sarebbe potuto fare meglio. Notare anche la postura, il movimento delle mani, lo sguardo ed altri elementi importanti nella esposizione;
- 4) ripetere con altri. Non lo fare subito però, in quanto è fondamentale, per non danneggiare te e gli altri, che tu sia ad un ottimo livello di preparazione, quasi pronto/a per la prova orale. Altrimenti il rischio è di consolidare nozioni sbagliate apprese dagli altri o trasmesse agli altri inconsapevolmente;
- 5) vai ad assistere alle prove orali dei concorsi (sia di quello per cui stai "gareggiando" che di altri che dovessero svolgersi nel territorio). Capire il clima, le modalità di svolgimento e parlare con gli altri candidati ti aiuta a familiarizzare e ridurre la tensione ed il "panico da novità";
- 6) valuta di svolgere delle lezioni individuali con docenti preparati per "limare" gli ultimi aspetti e puntare al 30.

Ecco alcuni esempi di domande realmente somministrate in un concorso:

1. LE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
2. LE COMPETENZE PROPRIE DEL COMUNE
3. LE COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE
4. LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
5. LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
6. LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
7. IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
8. LE FUNZIONI DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE
9. I PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SECONDO LA LEGGE 241/1990
10. LA FUNZIONE DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE
11. L'ACCESSO CIVICO
12. I PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI SULLE DELIBERE
13. LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
14. LO STATUTO COMUNALE
15. LA MOZIONE DI SFIDUCIA AL SINDACO
16. IL CODICE DI COMPORTAMENTO
17. ORGANI DI GOVERNO E DIRIGENTI: IL PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DEI COMPITI
18. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEL PUBBLICO DIPENDENTE
19. LE ORDINANZE
20. L'INFORMATIVA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
21. LA TUTELA DELLA PRIVACY
22. L'ACCESSO AI DATI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI
23. POTESTÀ DEL SINDACO IN MATERIA DI SALUTE PUBBLICA
24. DECRETI ED ORDINANZE DEL SINDACO
25. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

26. LE PRINCIPALI MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
27. LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA
28. PER QUALI ATTI DEL COMUNE NON È PREVISTO IL PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E/O CONTABILE
29. ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO
30. COSA SI INTENDE PER DOCUMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990
31. LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
32. CHI SONO I CONTROINTERESSATI NEL DIRITTO DI ACCESSO E QUALI DIRITTI POSSONO VANTARE
33. DIFFERENZA TRA ALBO PRETORIO ON LINE E SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB COMUNALE
34. CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
35. IL RUOLO DELL'ASSESSORE COMUNALE
36. POTESTÀ DEL SINDACO IN MATERIA DI PUBBLICA SICUREZZA E SALUTE PUBBLICA
37. ACCESSO PROCEDIMENTALE E ACCESSO CIVICO
38. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA DEL PUBBLICO DIPENDENTE NEL DPR 16 APRILE 2013, N 62 "REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
39. IL PRINCIPIO DEL GIUSTO PROCEDIMENTO E GLI ISTITUTI PREVISTI DALLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241
40. LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEL COMUNE
41. LA REALIZZAZIONE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA: CENNI SULLE PRINCIPALI NORMATIVE ATTUALMENTE IN VIGORE
42. GLI ATTI DEL SINDACO: LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI
43. IL CANDIDATO CHIARISCA QUALI SONO GLI ATTI CHE POSSONO ESSERE EMANATI DALLA GIUNTA COMUNALE, DAL CONSIGLIO COMUNALE E DAI RESPONSABILI DEL COMUNE
44. IL SINDACO, CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO
45. LE DIFFERENZE CHE CONTRADDISTINGUONO GLI ATTI EMANATI DALLA GIUNTA COMUNALE E DAI RESPONSABILI DEL COMUNE

Spesso le commissioni fanno estrarre a sorte le domande - di solito tre - della prova orale. Se così fosse e se ti danno la possibilità di scegliere, ti consiglio di leggere bene i quesiti e fare questa scelta:

- 1) rispondi per primo alla domanda dove ti senti più forte. Dedica tutto il tempo necessario a questa fino a quando la commissione non ti fa passare a quella successiva. Ricorda, il giudizio che la commissione si farà di te, e il tuo voto, dipenderà soprattutto dalla prima risposta;
- 2) a seguire parla della risposta in cui ti senti più debole. Non cercare di "strafare", di le cose essenziali e poi cerca di "fiondarti" sull'ultima risposta;
- 3) termina con la risposta "intermedia", su cui non sei eccezionale ma che comunque sai abbastanza bene (mai concludere pessimamente un orale).

Se non hai la possibilità di scelta nessun problema, ricorda sempre di dedicare la massima attenzione e concentrazione sulla domanda che conosci meglio.

Ma come organizzo la struttura di una risposta?

Il mio consiglio è quello di aver sempre a mente una suddivisione in 5 parti:

- 1) Premesse
- 2) Definizione
- 3) Approfondimenti
- 4) Jolly
- 5) Conclusioni

Vediamo come riempirle di contenuti.

PRIMA DI INIZIARE:

Quando si viene chiamati si salutano i membri della commissione con un bel "Buongiorno" guardandoli dritti negli occhi. Ci si siede comodamente (non in punta di sedia e timorosi) e lo sguardo deve essere sempre fisso sul presidente della commissione e via via sugli altri membri. Fatti vedere sicuro/a e costringili a stare attenti a ciò che dici guardandoli negli occhi.

Se tendi a "smanettare", portati una penna da tenere ben salda tra le mani.

Dopo aver letto la domanda ad alta voce, un bel "BENE!" e dopo 3-5 secondi inizia la tua risposta.

PREMESSE:

Mai partire direttamente parlando dell'argomento richiesto. Se la domanda è "Il RUP" si farà una premessa sui vari soggetti che operano nel settore appalti (Il dirigente, la stazione appaltante, la commissione ecc.). Per quanto? Poco, anche solo 1 minuto, ma che serve ad inquadrare la risposta.

DEFINIZIONE:

Poi si inizia la frase con "Il RUP è...", cioè si fornisce la definizione tecnica, secca, senza fronzoli né specificazioni cercando di essere il più preciso e sintetico possibile.

APPROFONDIMENTI:

Fin qui si è fatto il "minimo sindacale", ci siamo messi nella condizione di far capire alla commissione che si sa strutturare un discorso. E adesso arriva il tuo momento, quello di mostrare quanto hai ben studiato. Inizierai a parlare degli articoli del codice dedicati al RUP, alla denominazione modificata ("responsabile unico di progetto"), alle analogie e differenze con il responsabile della 241 ecc.

JOLLY:

L'approfondimento è qualcosa che la commissione si aspetta da un candidato. È quella parte della risposta che ti porta a consolidare un bel 25/26 di voto. Ma a te non basta. Adesso è il momento di usare le tue armi segrete, i jolly che con fatica hai imparato, parlando di alcune sentenze sul RUP, dei responsabili di fase, dell'inquadramento professionale, dell'incompatibilità ecc. Tutti aspetti che la commissione non si aspetta di sentirti dire (tanto più impressionanti tanto minore è la categoria per cui concorri).

Quanti jolly utilizzare? TUTTI quelli che conosci. Non ti fermare a meno che non te lo dica la commissione, vola verso il 30!

Quando hai finito, evitando di ripeterti o voler strafare con nozioni e spunti che potrebbero portarti fuori tema (attenzione a non passare da candidato preparato a candidato "saccente") dirigi al gran finale.

CONCLUSIONI:

Mai chiudere un orale con considerazioni soltanto tecniche. Mostra alla commissione che hai un "cervello funzionante" e che non solo sai tutto del RUP ma ti sei fatto/a una tua opinione personale.

Inizia la frase con "A mio avviso la figura del RUP rappresenta".

Mi raccomando! Non esagerare nelle valutazioni personali, che comunque devono essere di natura tecnica.

Facile?

NO! Ci vuole sangue freddo, tanta esercitazione e molta capacità di padroneggiare nozioni e concetti. Un aiuto ti può venire dai "decaloghi".

Studiare per decaloghi (vedi i paragrafi precedenti) ti aiuta a sintetizzare concetti anche complessi con poche parole (appunto 10). Se avrai la capacità di visualizzare queste dieci parole mentre rispondi all'orale e avrai il sangue freddo di saperle esporre una dopo l'altra fino ad utilizzarle tutte allora ... BINGO! Avrai fatto tutto quel che si poteva pretendere.

Avrai il massimo dei voti?

Non lo so e non importa. Non dipende da te, ma avrai la consapevolezza di aver fatto il massimo delle tue potenzialità (e questa è l'arma vincente per vincere un concorso, anche se potrebbe non essere proprio questo!).

Allora avanti tutta con lo studio ed ecco altre possibili domande per l'orale.

Ecco una batteria di domande (estratte a coppia) in un concorso di polizia locale

- Soggetti responsabili in un abuso edilizio (art. 29, D.P.R. 380/2001).

- Il candidato illustri il principio di solidarietà ex art. 196 C.d.S.

- La trasparenza amministrativa (L. 241/1990).
- Il candidato illustri la contestazione e la verbalizzazione delle violazioni.
- Come si definisce il nulla-osta?
- Il candidato illustri la notificazione delle violazioni.
- Che cosa si intende per norma penale.
- Il candidato parli delle modalità di ricorso ad un verbale al C.d.S.
- Che cosa si intende per reato abituale? (art. 102 e ss. c.p.).
- Il candidato parli dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie.
- Cos'è la punibilità? (Art. 44 c.p.).
- Il candidato parli del sequestro e della sanzione accessoria della confisca amministrativa.
- Potere legislativo del governo: decreto legge e decreto legislativo, differenze e procedure.
- Il candidato parli del fermo amministrativo del veicolo.
- Elettorato attivo ed elettorato passivo: differenza ed esempi;
- Il candidato illustri la sanzione accessoria della sospensione della patente
- Documenti esclusi dall'accesso previsti art. 24 della L 241/90;
- Il candidato parli delle limitazioni nella guida ex art 117 cds.
- Reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. (dal 314 in poi c.p.).
- Il candidato parli della circolazione dei velocipedi ex art. 182 C.d.S.
- Qualifica di pubblica sicurezza dell'addetto di P.M.: chi la conferisce e quali requisiti occorre possedere (L.65/1986).
- Il candidato parli della classificazione dei veicoli.
- Resistenza a pubblico ufficiale art. 337 del c.p.
- Il candidato parli dei velocipedi.
- Imputabilità: differenza tra c.p. e L. 689/1981.
- Il candidato parli dei ciclomotori.
- Differenza tra dolo e colpa artt. 42 e 43 c.p.
- Il candidato parli della revisione.

Qui un esempio di concorso con tre gruppi di domande (ciascun candidato ne estrae una per gruppo).

GRUPPO A

Le fasi di gestione delle entrate.

Residui attivi e passivi.

Il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni dei dirigenti e sulle deliberazioni della Giunta provinciale.

Il principio di flessibilità del bilancio.

I controlli esterni.

Il bilancio consolidato.

Il controllo sulla trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa.

Legge di stabilità, legge collegata, legge di bilancio.

Liquidazione della spesa.

Programmazione e valutazione dei dirigenti.

GRUPPO B

Le misure generali di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012, con particolare riferimento alla situazione di conflitto di interessi.

Il candidato illustri le misure generali di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla ro-

tazione ordinaria del personale.

Il candidato illustri le misure di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo. L'accesso documentale di cui alla L. 241/1990 e l'accesso civico generalizzato disciplinato dal D.Lgs. 33/2013: le caratteristiche e le differenze.

Premessi brevi cenni sull'oggetto e finalità del Regolamento UE, il candidato illustri la definizione di dato personale e di dati relativi alla salute, con un accenno ai dati genetici e biometrici.

Il candidato dopo aver illustrato il concetto di dato personale ai sensi del Regolamento UE, delinea quali sono le categorie particolari di dati personali e la tutela ad essi riservata.

Come si articola la struttura organizzativa della Provincia autonoma di Trento.

L'atteggiamento di un dipendente subordinato a fronte di un ordine/direttiva palesemente illegittima da parte di un superiore.

La responsabilità del dipendente pubblico.

La situazione di conflitto di interessi: quando si configura e le misure previste dall'ordinamento giuridico per la gestione del conflitto.

GRUPPO C

La motivazione del provvedimento amministrativo.

La nullità e l'annullabilità del provvedimento amministrativo.

L'invalidità del provvedimento amministrativo e la disciplina dei cd "vizi non invalidanti" ai sensi del comma 2 dell'art. 21octies della L. 241/1990.

I provvedimenti amministrativi di secondo grado: l'annullamento d'ufficio, la revoca, la convalida.

Gli organi statutari provinciali e le loro funzioni.

L'autonomia finanziaria di entrata e di spesa della Regione TAA e delle Province autonome ai sensi del Titolo VI dello Statuto speciale.

I principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 Cost.

I rapporti tra Stato e Regioni: il principio di sussidiarietà, il principio di leale collaborazione e il potere sostitutivo di cui all'art. 120 Cost.

Le conseguenze per il ritardo della pa nella conclusione del procedimento.

Il responsabile del procedimento amministrativo: i compiti e i poteri.

Ma quali saranno i criteri di valutazione della commissione rispetto alla mia risposta?

Ecco un esempio preso da un concorso reale:

Durante la prova ciascun commissario potrà intervenire nel corso della risposta per rilevare errori o imprecisioni o per chiarire l'ambito della domanda;

- il giudizio complessivo sulla preparazione dimostrata dal candidato nel corso della prova, sarà espresso dalla commissione al termine della stessa, a porte chiuse, mediante l'attribuzione del voto espresso in trentesimi;
- la prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione complessiva di almeno 21/30.

giudizio:	$x < 16$	prova con assenza di risposte, prova non valutabile;
giudizio:	$16 \leq x < 18$	prova insufficiente con risposte molto lacunose, imprecise o errate, che dimostrano una complessiva impreparazione, anche con eventuale ausilio da parte della Commissione;
giudizio:	$18 \leq x < 21$	prova complessivamente sufficiente nelle risposte. Pur riscontrandosi nelle risposte fornite qualche elemento di positività, le stesse dimostrano comunque parziali lacune in ordine a concetti basilari;
giudizio:	$21 \leq x < 24$	prova discreta che dimostra una capacità di sviluppare le risposte in forma deduttiva sulla base di ulteriori elementi forniti dalla Commissione, pur con qualche lacuna e imprecisione;
giudizio:	$24 \leq x < 27$	prova buona che dimostra una capacità di analisi e di sintesi e una buona conoscenza delle materie;
giudizio:	$27 \leq x < 29$	prova complessivamente molto buona che dimostra una notevole preparazione nelle materie;
giudizio:	$29 \leq x = 30$	prova eccellente che dimostra una notevole conoscenza delle materie unita ad una notevole capacità di analisi, di sintesi e di esposizione.

La valutazione di ciascuna prova verrà effettuata in modo complessivo tenendo conto delle risposte alle singole domande sulla base dei seguenti ulteriori criteri:

- completezza, esaustività, approfondimento;
- linguaggio, capacità espositiva.

Devi preoccuparti dei criteri di valutazione?

Non troppo. Lo dico subito e chiaramente, tu devi riuscire a seguire le indicazioni che ti ho dato, esprimendo al meglio i concetti in modo strutturato e puntuale. La commissione ha dei criteri, ma questi non sono matematici e asettici. La valutazione che ti verrà data sarà sempre complessiva e dipenderà dalla tua capacità di saper strutturare le risposte, usare un linguaggio corretto e stupire con nozioni e concetti che gli altri candidati non hanno saputo indicare.

SINTESI

Quando si arriva all'orale siamo vicini al traguardo, ma ancora manca uno step. Come affrontarlo? prima di tutto rafforzando la propria preparazione. Occorre farlo con metodo e imparando a ripetere, da soli e con altri, per migliorare anche la tua capacità espositiva.

“ Trovare un'idea davvero originale.
Ecco l'unico modo che ho per
potermi distinguere. L'unico modo
per poter contare davvero.

John Nash • A beautiful mind

”