



PROVINCIA DI COMO  
VIA BORGOVICO, 148 - 22100 COMO  
TEL. 031/230111 - FAX 031/230334

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI  
n. 1 posto a tempo indeterminato pieno di Assistente tecnico Ctg. C1  
per settore "Infrastrutture a Rete e Puntuali"**

**tracce prova scritta**

**prova scelta busta n 3**

**traccia prova n. 3**

- 1) Definizione degli organi di governo degli enti locali (D.lgs. 267/00 TUEL);
- 2) I livelli di progettazione di un opera pubblica (D.Lgs. 50/2016);
- 3) Descrizione della geometria e del funzionamento di una intersezione stradale a raso di tipo rotatoria;

traccia prova n. 2

- 1) La classificazione e definizione delle strade secondo il " NUOVO CODICE DELLA STRADA" (Art. 2 D.Lgs. 30/04/1992 n .285 e successive modificazioni);
- 2) In base al D.Lgs. 81/08 di quali luoghi si occupano il Titolo II ed il Titolo IV, quali sono i soggetti tipici interessati nella gestione della Sicurezza e rispettivi compiti;
- 3) L' accordo di programma (D.Lgs. 267/00 TUEL);

traccia prova n. 1

- 1) DPR 151/2011. il Certificato di Prevenzione Incendi. Fare alcuni esempi di elementi e presidi per l'antincendio e discorrere nel merito;
- 2) In base al DM 18/12/75 quali caratteristiche devono avere le palestre per gli Istituti Scolastici Superiori di Secondo grado?
- 3) Descrizione dei principali impianti tecnologici a servizio dell'edilizia civile.

**Tracce prova orale**  
**In grassetto le domande estratte dai candidati**

- 1) **Funzioni e compiti del RUP;**
- 2) **Classificazione dei veicoli ai sensi del Nuovo codice della Strada;**

- 3) **Qual è il massimo ribasso ammesso sui costi per la sicurezza in un appalto pubblico e quando viene calcolato il costo per la sicurezza;**
- 4) **Compiti del direttore dei lavori;**
- 5) **Quali sono le attrezzature sportive tipiche previste in una palestra di un istituto superiore di secondo grado?**
- 6) **Cosa sono i DPI? Elencarne alcuni esempi;**
- 7) **Classificazione delle strade da codice della strada e descrizione minima;**
- 8) **Che cos'è la contabilità dei lavori;**
- 9) **In cosa consiste il SAL (Stato avanzamento lavori);**
- 10) **Cos'è il POS e chi lo redige. Quali dati contiene;**
- 11) **Quali sono i principali impianti tecnologici in un istituto superiore di secondo grado;**
- 12) **Cosa si intende per impresa appaltatrice di un'opera pubblica;**

#### **domande di informatica**

- 1) **Come si stampa un documento in Word e quali sono le opzioni selezionabili in fase di stampa?**
- 2) **Come si risponde ad una mail di Outlook e quale è la differenza tra "Rispondi", "Rispondi a tutti" e "Inoltra"?**
- 3) **Come si compone una nuova mail in Outlook e quale è la differenza tra i campi A, CC, CCN?**
- 4) **In un foglio Excel, come può essere formattata una cella? Descriva un esempio di formato cella a sua scelta.**

#### **Domande di inglese- "il candidato legga le frasi in inglese e traduca in italiano"**

- 1) **Do I have to pay weekly or monthly?**
- 2) **It was quite expensive. It cost £100.**
- 3) **Yesterday I went shopping, I bought a new pair of trousers.**
- 4) **I've just seen your colleague: could you please tell her to write me an e-mail?**
- 5) **I am working very hard now because I want to earn some money.**
- 6) **People usually try to eat their breakfast between 7 and 9 am.**
- 7) **I'm sorry you can't find it.**
- 8) **Can you give me your address?**