



COMUNE DI CAVA MANARA
PROVINCIA DI PAVIA

OGGETTO: **Concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di Istruttore direttivo amministrativo categoria D posizione economica D1 tempo indeterminato e part time 27 ore.**

VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
(VALUTAZIONE PROVA PRESELETTIVA 2^ SEDUTA)

Il giorno 16.02.2018. alle ore 14.30, presso la sede del Comune di Cava Manara, ufficio del segretario comunale, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Sono presenti:

- | | |
|--|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> DOTT.SSA SALVATRICE BELLOMO | presidente; |
| <input type="checkbox"/> DOTT.SSA ELENA VERCESI | componente esperto/a; |
| <input type="checkbox"/> DOTT. FRANCESCO MATARAZZO | componente esperto/a; |

Svolge i compiti di segretario della commissione la dipendente Dott.ssa Gatti Monica.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 30.01.2018, prosegue nei lavori con la correzione della prova preselettiva di cui ai precedenti verbali n. 2 del 12.02.2018 e n. 3 del 15.02.2018

La commissione, accertata l'integrità del plico che contiene gli elaborati, procede alla sua apertura ed estrae le buste, contenenti la prova di ciascun concorrente.

Dopo aver provveduto a muovere le buste ne sceglie una a caso, apponendo il numero di contrassegno a cominciare da 41 sulla busta stessa ancora sigillata e, dopo la sua apertura, su tutto ciò che in essa è contenuto: il testo della prova preselettiva e la busta piccola sigillata con dentro il cartoncino su cui sono riportate le generalità del concorrente.

Al fine di non porre segni sull'elaborato del candidato, si provvede per ciascun candidato a predisporre una copia della prova estratta con evidenziate le risposte corrette in modo da indicare per ciascuna domanda la correttezza o meno della risposta formulata dal candidato. Tale copia di correzione viene allegata all'elaborato di ciascun concorrente.

La commissione esamina quindi la prova ed assegna il punteggio che viene trascritto, in numero, sulla prova stessa. In modo analogo, la commissione procede con la correzione delle prove fino alla busta n. 52.

Conclusa la correzione della prova preselettiva, la Commissione predisponde un elenco riportante il numero attribuito all'elaborato ed il voto assegnato (vedi allegato 1).

Successivamente la commissione procede con l'apertura delle buste piccole, contenenti le generalità dei candidati, apponendo sul cartoncino ove il concorrente ha scritto le proprie generalità, lo stesso numero già annotato sulla busta piccola, sulla busta contenente la prova e sull'elaborato di ciascun candidato. Viene

predisposto, quindi, un elenco contenente il numero dell'elaborato, il punteggio attribuito alla prova preselettiva e le generalità dell'autore (vedi allegato 2).

La commissione provvede quindi a stilare l'elenco dei concorrenti, che avendo riportato una votazione pari o superiore a 21/30, sono ammessi alle prove scritte (vedi allegato 3).

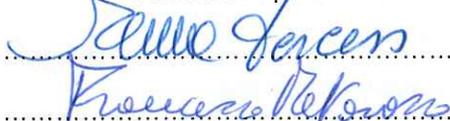
Il segretario è incaricato di effettuare le comunicazioni ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita Sezione del risultato della prova preselettiva, della correzione della traccia estratta con soluzione dei quesiti e dell'elenco dei candidati ammessi alle prove successive avendo cura di inserire nel predetto elenco il candidato esonerato dal sostenere la prova preselettiva.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Il presidente scioglie la seduta alle ore 18.30 ed i lavori della commissione vengono aggiornati al giorno 26.02.2018 alle ore 08.30

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti



Il presidente





Il segretario



Allegati:

- 1) elenco riportante il numero dell'elaborato ed il punteggio attribuito;
- 2) elenco riportante il numero dell'elaborato, punteggio assegnato alla prova preselettiva e le generalità del concorrente;
- 3) elenco concorrenti ammessi alle prove scritte;
- 4) correzione prova estratta.



**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE
ECONOMICA D1**

TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME 27 ORE

RISULTATI PROVA PRESELETTIVA

Elenco riportante il numero dell'elaborato ed il punteggio attribuito

N. BUSTA	Punteggio attribuito
1	13/30
2	20/30
3	27/30
4	22/30
5	27/30
6	24/30
7	20/30
8	22/30
9	15/30
10	20/30
11	28/30
12	16/30
13	21/30
14	13/30
15	11/30
16	23/30
17	16/30
18	20/30
19	20/30
20	12/30
21	20/30
22	20/30
23	18/30
24	21/30
25	27/30
26	25/30
27	14/30
28	24/30
29	25/30
30	19/30
31	16/30
32	28/30



33	20/30
34	17/30
35	28/30
36	16/30
37	26/30
38	21/30
39	20/30
40	22/30
41	19/30
42	19/30
43	29/30
44	22/30
45	11/30
46	23/30
47	24/30
48	24/30
49	19/30
50	17/30
51	14/30
52	25/30



**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE
ECONOMICA D1**

TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME 27 ORE

RISULTATI PROVA PRESELETTIVA

**Elenco riportante il numero dell'elaborato ed il punteggio assegnato alla
prova preselettiva e le generalità del concorrente**

N. Busta	Punteggio	Candidato
1	13/30	D'ANGERIO GIOVANNA
2	20/30	DAGRADI ELEONORA
3	27/30	FERRARI ILARIA
4	22/30	TRAVAINI CATERINA
5	27/30	MAMOLI MARZIA
6	24/30	DE BONA SABRINA
7	20/30	TURRITO CECILIA
8	22/30	DIANIN CHIARA
9	15/30	QUAQUARINI CAMILLA
10	20/30	MAGGIORI LORENZO
11	28/30	FORNI MATTEO
12	16/30	NOVARINI SARA
13	21/30	BADINI ROBERTO
14	13/30	LIMADORI ELISA
15	11/30	MASONI VALERIA
16	23/30	LAMAGNI DANIELE
17	16/30	DE SANTIS STEFANIA
18	20/30	MULATO GIULIANO
19	20/30	REALE LETIZIA
20	12/30	BELLINI GIOVANNA
21	20/30	NAPOLITANO DARIO
22	20/30	VIGO ELENA
23	18/30	BONESCHI LAURA
24	21/30	PAGELLA SERENA
25	27/30	BONORINO SILVIO EUGENIO
26	25/30	GIANNINI ISABELLA
27	14/30	FORONI FRANCESCA ROMINA
28	24/30	PANARELLA LETIZIA
29	25/30	BIANCO MELISSA VINCENZA
30	19/30	ORECCHIA PIETRO
31	16/30	RE VERONICA GAIA



32	28/30	GRANDINI CECILIA
33	20/30	FERRARI ELISA
34	17/30	MIETTA ILARIA
35	28/30	GARZETTI VALERIA
36	16/30	VASSALLO GIOVANNA
37	26/30	CORTESE ANTONELLA
38	21/30	LUCHELLI SABINA
39	20/30	PIOVERA MARCO MARIA
40	22/30	ATTARDO PARRINELLO ANTONIA VITTORIA
41	19/30	CECCHETTI MORENA
42	19/30	BALDI FRANCESCA
43	29/30	MORO FEDERICO
44	22/30	CAMPAGNA CHIARA
45	11/30	PULVIRENTI FEDERICA MARIA ANNA
46	23/30	MORANDOTTI ELISABETTA
47	24/30	D'ONORIO DE MEO LORENA
48	24/30	BONAGIUSA COSIMO DANIELE
49	19/30	DI MEO ELENA
50	17/30	PREVEDINI DINO
51	14/30	ZAFFI GIULIA
52	25/30	DE SANTIS MARCO



**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE
ECONOMICA D1**

TEMPO INDETERMINATO E PART - TIME 27 ORE

ELENCO CONCORRENTI AMMESSI ALLE PROVE SCRITTE

N.	Candidato
1	ATTARDO PARRINELLO ANTONIA VITTORIA
2	BADINI ROBERTO
3	BIANCO MELISSA VINCENZA
4	BONAGIUSA COSIMO DANIELE
5	BONORINO SILVIO EUGENIO
6	CAMPAGNA CHIARA
7	CORTESE ANTONELLA
8	DE BONA SABRINA
9	DE SANTIS MARCO
10	DIANIN CHIARA
11	D'ONORIO DE MEO LORENA
12	FERRARI ILARIA
13	FORNI MATTEO
14	GARZETTI VALERIA
15	GIANNINI ISABELLA
16	GRANDINI CECILIA
17	LAMAGNI DANIELE
18	LUCHELLI SABINA
19	MAMOLI MARZIA
20	MORANDOTTI ELISABETTA
21	MORO FEDERICO
22	PAGELLA SERENA
23	PANARELLA LETIZIA
24	TRAVAINI CATERINA

CORREZIONE PROVA ESTRATTA



1. A norma del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, in presenza di gravi e persistenti violazioni di legge, a quale soggetto compete sciogliere il Consiglio comunale?

- Al Prefetto
- Al Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno
- Al Ministro dell'Interno
- Al Parlamento

2. In base al regime della prorogatio degli organi amministrativi, fino a quando il titolare continua ad esercitare le sue funzioni allo scadere del proprio incarico?

- A tempo indeterminato in quanto si ha un rinnovo tacito del rapporto
- Per un tempo massimo di 6 mesi
- Fino alla nomina del sostituto, e comunque per un tempo massimo di 45 giorni
- Fino alla nomina del sostituto, e comunque per un tempo massimo di 60 giorni

3. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di:

- Dieci giorni dalla loro presentazione alla Giunta comunale
- Venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale
- Trenta giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale
- Quarantacinque giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale

4. Lo Statuto comunale è deliberato – in prima seduta - dal Consiglio comunale con il voto favorevole:

- Dei 2/3 dei Consiglieri assegnati
- Di 1/3 dei Consiglieri assegnati
- Della maggioranza dei Consiglieri presenti
- All'unanimità dei Consiglieri presenti

5. A norma del D.Lgs. n. 267/2000, non è eleggibile a Sindaco di un determinato comune:

- Il Presidente del Tribunale nella cui circoscrizione non è compreso il Comune
- Il Presidente della Corte d'Appello nel cui distretto non è compreso il Comune
- Il Capo della Polizia
- Il dipendente civile dello Stato che svolga funzioni inferiori a quelle di direttore generale

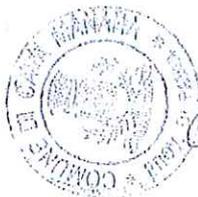


[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



6. A norma del D.Lgs. n. 267/2000, nell'ambito delle forme associative tra enti locali:
- Possono essere stipulati tra essi solo accordi sostitutivi di provvedimenti
 - Possono essere stipulate convenzioni tra di essi, purché vi partecipino privati
 - Possono essere stipulate convenzioni tra di essi
 - Sono escluse le convenzioni tra di essi
7. Nel periodo compreso tra la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei nuovi eletti, il Consiglio comunale può deliberare?
- No
 - Sì, sempre
 - Sì, ma solo per gli atti urgenti ed improrogabili
 - Sì, esclusivamente il bilancio di previsione
8. Può la Giunta comunale in caso d'urgenza, deliberare su materie di competenza del Consiglio?
- Sì, ma solo per deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, che devono, però, a pena di decadenza essere ratificate dal Consiglio entro 60 giorni
 - Sì, ma solo se lo Statuto riconosce alla Giunta tale facoltà
 - No, a meno che non si tratti di casi espressamente indicati dallo Statuto, salvo ratifica consiliare, a pena di decadenza, entro 60 giorni
 - Mai
9. E' previsto, nei confronti dei componenti della Giunta comunale, un dovere di astensione dall'esercizio di un'attività professionale?
- Sì, i componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici debbono astenersi dall'esercitare attività professionale nelle medesime materie nell'ambito del territorio da essi amministrato
 - No, l'attività può essere esercitata nell'intero territorio nazionale
 - Sì, ma l'attività può essere esercitata anche nel territorio del Comune, purché il componente della Giunta abbia ottenuto l'autorizzazione a proseguire la sua attività professionale
 - Sì, i componenti la Giunta competenti in materia di tributi e contenzioso tributario debbono astenersi dall'esercitare attività professionale nelle medesime materie nell'ambito del territorio da essi amministrato





10. In che cosa consiste il documento unico di programmazione (DUP)?

- Il DUP è un atto di programmazione esecutiva alternativo al piano esecutivo di gestione per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti
- Il DUP è l'atto presupposto ed indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, poiché la gestione del bilancio si ispira al principio della programmazione almeno triennale
- Il DUP è un allegato obbligatorio al bilancio pluriennale di previsione, che abbraccia il successivo triennio ed indica le linee strategiche della gestione
- Il DUP è l'atto presupposto ed indispensabile per l'approvazione del rendiconto di gestione

11. A norma della Legge n. 241/1990, entro quanto tempo dalla presentazione della richiesta di accesso a documenti amministrativi questa si intende respinta?

- Decorsi inutilmente novanta giorni, salvo le eccezioni previste dalla legge
- Decorsi inutilmente novanta giorni
- Decorsi inutilmente trenta giorni
- Decorsi inutilmente sessanta giorni

12. In base alle norme sul procedimento amministrativo è corretto affermare che:

- Il provvedimento amministrativo adottato in violazione di norme sul procedimento amministrativo o sulla forma degli atti non è mai annullabile
- Il provvedimento amministrativo è sempre annullabile per la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento
- Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- Il provvedimento amministrativo adottato in violazione delle norme sulla forma degli atti è sempre annullabile

13. A chi spetta, ai sensi della Legge n. 241/1990, l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo?

- Personalmente al responsabile del procedimento, trattandosi di attività non delegabile
- Al responsabile del procedimento o ad un suo delegato
- Al responsabile del procedimento ove ne abbia la competenza ovvero all'organo competente per l'adozione
- Al funzionario con maggiore anzianità di servizio





14. Se nel corso del procedimento sorge un conflitto di interessi, quale comportamento deve assumere il responsabile del procedimento?

- Ha la facoltà di astenersi dall' esercizio delle proprie competenze, in considerazione della gravità del conflitto
- Deve astenersi dall'esercizio delle proprie competenze e segnalare il conflitto anche laddove solo potenziale
- Non è mai tenuto ad astenersi dall' esercizio delle proprie competenze
- Deve limitarsi a comunicare tale situazione al Sindaco e al Nucleo di Valutazione

15. Quando un privato presenta un'istanza ad un'amministrazione, quest' ultima:

- E' obbligata a protocollarla entro e non oltre 2 giorni
- La trasmette immediatamente all' ufficio competente perché evada la pratica
- Attesta prontamente la sua conformità alle prescrizioni di legge
- Rilascia immediatamente una ricevuta

16. Il dispositivo del provvedimento amministrativo costituisce:

- La parte descrittiva dell'atto
- La parte precettiva dell'atto
- Il preambolo dell'atto
- La parte valutativa dell'atto

17. In caso di formazione del silenzio -assenso, la P.A. può assumere comunque determinazioni in via di autotutela?

- Sì, ma può adottare solo provvedimenti di revoca
- Non può più assumere alcuna determinazione
- Sì, può adottare provvedimenti di revoca o di annullamento di ufficio
- La decisione è rimessa al responsabile del procedimento

18. Avverso le sentenze di appello del Giudice amministrativo è ammesso ricorso:

- Solo in Cassazione per motivi di giurisdizione
- Solo per revocazione
- Per revocazione e in Cassazione per motivi di giurisdizione
- Alla Corte Costituzionale





19. Cosa dispone l'art 18 del D.P.R. n. 445/2000, in materia di copie autentiche?

- Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale deve apporre la firma solo sull'ultimo foglio con l'indicazione del numero di pagine che formano il documento
- Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio
- L'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere eseguita esclusivamente dal notaio o dal funzionario incaricato dal Sindaco
- L'autenticazione delle copie di atti e documenti può essere eseguita esclusivamente dal pubblico ufficiale che ha emesso l'atto

20. Secondo quanto prescritto dal D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive hanno:

- La stessa validità temporale degli atti che sostituiscono
- Validità temporale dimezzata rispetto agli atti che sostituiscono
- Validità temporale raddoppiata rispetto agli atti che sostituiscono
- Validità temporale indeterminata

21. In base a quanto stabilito dal D.P.R. n. 445/2000, sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, tra gli altri:

- Lo stato di famiglia ma non il godimento dei diritti civili e politici
- La data ma non il luogo di nascita
- Lo stato di famiglia e il godimento dei diritti civili e politici
- Il luogo di nascita ma non la data

22. Di quanto tempo il Presidente della Repubblica dispone per procedere alla promulgazione delle leggi approvate dalle Camere?

- Quindici giorni
- Un mese
- Sessanta giorni
- Quaranta giorni





23. Il Presidente della Repubblica è eletto dal Parlamento in seduta comune dei suoi membri. Chi partecipa all'elezione a norma dell'art. 83 della Costituzione?

- Un delegato per la Valle d'Aosta e tre per tutte le altre Regioni
- Esclusivamente i Presidenti delle Regioni a statuto ordinario
- Un delegato per ogni Regione
- I giudici della Corte Costituzionale

24. Qual è l'organo innanzi al quale può essere fatta valere la responsabilità politica del governo?

- Il Parlamento
- La Corte Costituzionale
- Il Presidente della Repubblica
- Il Consiglio di Stato

25. Che cosa deve indicare il provvedimento propedeutico alla stipulazione dei contratti?

- Il fine che con il contratto si vuole perseguire, l'oggetto del contratto con le clausole ritenute essenziali, la sua forma, nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalla legge
- Le clausole contrattuali, l'importo del contratto, il soggetto che provvederà alla stipulazione e le modalità di pagamento
- Esclusivamente il fine che con il contratto si vuole perseguire e le modalità di scelta del contraente
- Il fine che con il contratto si vuole perseguire, le modalità di scelta del contraente e l'Autorità innanzi alla quale è possibile l'impugnazione del provvedimento

26. Quali sono i criteri di aggiudicazione di un appalto?

- Le procedure aperte, le procedure ristrette e le procedure negoziate
- I parametri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Il massimo ribasso (o minor prezzo) sulla base di gara o l'offerta economicamente più vantaggiosa
- In ogni caso il massimo ribasso (o minor prezzo) sulla base di gara

27. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune è approvato:

- Dalla Giunta comunale
- Dal Consiglio comunale
- Dal Sindaco
- Dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza





28. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 il Comune:

- Definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento definito dal Governo
- Il Comune non rientra fra gli enti obbligati a dotarsi di un proprio Codice di comportamento
- Applica esclusivamente il Codice di comportamento definito dal Governo senza possibilità di integrazioni/specificazioni
- Definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento definito dal Governo solo se previsto espressamente dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

29. Cosa si intende per il c.d. accesso civico "generalizzato"?

- E' il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal medesimo decreto.
- E' il diritto di chiunque di pretendere che ciascuna amministrazione pubblichi sui portali istituzionali i dati per cui è obbligata dalla normativa sulla trasparenza
- E' il diritto di accesso come regolato dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990
- E' il diritto di accesso consentito esclusivamente ai Consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato

30. In che cosa si concreta la ripartizione di funzioni tra organi politici e dirigenti?

- Agli organi politici sono attribuiti tutti gli atti con rilevanza esterna, mentre i dirigenti sono responsabili di tutti gli atti interni che devono essere svolti dagli uffici o dai servizi cui sono preposti
- Ai dirigenti è dato ampio spazio per la scelta del personale, ma devono eseguire sempre, purché non illeciti, gli ordini degli organi politici
- Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Compete agli organi politici la definizione degli obiettivi e dei risultati, la cui attuazione è affidata ai dirigenti
- I dirigenti esercitano, unitamente agli organi di governo, i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo



