



COMUNE DI ANGOLO TERME

Provincia di Brescia
Via Regina Elena, 53 – Cap 25040
Tel 0364548012 fax 0364548967

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI

VERBALE n. 1

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addì TREDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 11:00, in modalità telematica, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile – Area degli istruttori CCNL 16/11/2022, nominata con determinazione dell'Area amministrativa del Comune di Angolo Terme n. 10 del 13.02.2024 nelle persone di:

- Dott. Domenico Rescigno – Segretario comunale del Comune di Angolo Terme – Presidente;
- Dott.ssa Laura Cortesi – Segretario Generale del Comune di Gussago – Componente esperta;
- Geom. Alessandra Cominelli – Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Angolo Terme – Componente esperta.

Funge da Segretario della Commissione il Rag. Paolo Arisi – Responsabile dei Servizi finanziari del Comune di Angolo Terme.

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

I Commissari, esaminato l'elenco delle domande pervenute, pienamente consapevoli delle responsabilità anche di natura penale, attestano di non trovarsi in alcuna delle cause d'incompatibilità e di conflitto d'interessi previste dalla legge.

LA COMMISSIONE PRENDE ATTO:

- del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, come modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;
- del vigente Regolamento comunale del Comune di Angolo Terme sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 13.05.2008 e successivamente modificato con deliberazione del commissario prefettizio n. 13 del 23.03.2010;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 07.10.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Comune di Angolo Terme ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;
- del nulla osta, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., da parte dell'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro in data 29/12/2023, acclarato al protocollo comunale al n. 11458 e che, entro i successivi 8 giorni dalla citata comunicazione, non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco;
- della determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. 2 del 13.01.2024 di avvio della procedura di selezione finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area degli istruttori;

- che è stata data pubblicità mediante la pubblicazione di detto bando sul Portale Unico del reclutamento di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019, disponibile all'indirizzo InPA.gov.it, ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sull'albo on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Angolo Terme. Ai sensi del comma 2-bis del predetto art. 35-ter, a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;
- che non si è provveduto alla convocazione dei candidati, in quanto nel bando è inserita la dicitura secondo cui l'indicazione del diario delle prove d'esame, in esso contenuta, vale come notificazione a tutti gli effetti di legge e, pertanto, gli stessi sono implicitamente ammessi con riserva in mancanza di espressa comunicazione di cause d'esclusione.

Da quanto sopra la Commissione rileva che le fasi preliminari si sono svolte regolarmente.

La Commissione prende atto che le domande, pervenute entro il giorno 12.02.2024 - termine stabilito dal bando, sono in numero di 48, e che l'ufficio del personale ha già provveduto a una verifica preliminare circa la sussistenza dei requisiti per l'ammissione al concorso.

La Commissione procede, comunque, ad un'ulteriore puntuale verifica della sussistenza dei requisiti. Presa visione dell'elenco dei partecipanti, ciascun componente della Commissione con la sottoscrizione del presente verbale, dichiara espressamente di non essere legato con gli altri componenti o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile né di trovarsi in lite con alcuno dei concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile così come stabilito dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.

La Commissione ammette quindi con riserva i seguenti candidati, pari a n. 48:

N. ORDINE	ID DOMANDA INPA
1	AKK4WAUTKV
2	47GKU5FZEN
3	3FR9TFVXCS
4	FMV96MXNMX
5	TWFD77VDXX
6	FFWWB61SBB
7	GMY8G15BH9
8	MXD2Z4F766
9	NYERQ11HEP

10	2W1VWF4FQG
11	T6WW8BE45V
12	T6R1NBK3W3
13	Z655F3ZKXA
14	FPKB7FDWY7
15	T42U8QEF1B
16	E1VY9K8GZ8
17	25SXTQN29F
18	CEPZSDPHNH
19	Z3ANQECN3X
20	8646V5TWRD
21	1UUSC8YDS3
22	75A6EM8Z2U
23	Y8A3EWDTAN
24	6P3GC3ZG3V
25	13UTA9D3TR
26	17HB2BFS52
27	4V1YX2KDMN
28	674AAX1R7V
29	F1KZQR6BK1
30	QV5HYVR926
31	V4UBPG68VV

32	D3GZ4FY17V
33	4ENPPT4YV
34	C4H6DQ26YE
35	PV6QAKX1NB
36	56WYRCGR6R
37	TYZHA759ZH
38	N2T66PZYVE
39	QVBBXCM5B4
40	THV4KTWTH
41	52TEV7R9T
42	VN9CM8EP1R
43	R8Q7ZB5NZR
44	PT35TX3HC5
45	KDKHHYZB3G
46	3MQSM5RVMT
47	9NTX164N3E
48	BRD32TKCT2

La commissione decide di inviare apposita comunicazione di regolarizzazione della documentazione, con la relativa motivazione, ai seguenti candidati:

N. ORDINE	ID DOMANDA INPA
1	AKK4WAUTKV
2	47GKU5FZEN

3	3FR9TFVXCS
4	FMV96MXNMX
5	TWFD77VDXX
6	FFWWB61SBB
8	MXD2Z4F766
24	6P3GC3ZG3V
29	F1KZQR6BK1
36	56WYRCGR6R

Visto l'elevato numero di domande pervenute, non disponendo il Comune di Angolo Terme di locali idonei allo svolgimento delle prove, la Commissione stabilisce altresì:

- di individuare quale sede di svolgimento delle prove scritte e orali la sala assemblee del Consorzio B.I.M. Valle Camonica – Via Aldo Moro, 7 - 25043 Breno (BS);
- di spostare l'orario di svolgimento della prova scritta a contenuto teorico-pratico, per i candidati che saranno ammessi alle ore 14:00.

La commissione dispone la pubblicazione sul portale InPA, sulla home page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Angolo Terme:

- dell'elenco dei candidati ammessi;
- che i candidati sono convocati per il giorno 20 febbraio 2024 alle ore 14:00, presso la sala assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, per sostenere la prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- dei criteri per la valutazione della prova scritta a contenuto teorico-pratico.

Si stabilisce che la Commissione si aggiorni per il giorno di martedì 20 febbraio 2024 alle ore 13:00 presso la sala assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica per la predisposizione delle prove che consisteranno in:

➤ prova scritta a contenuto teorico-pratico:

- risposta a n. 20 domande a risposta multipla sulle materie indicate nel bando di concorso, con n. 3 opzioni di cui solo una corretta;
- risposta a n. 1 domanda aperta, al fine di poter verificare la preparazione dei candidati sui diversi ambiti normativi richiesti dal bando, la capacità di inquadrare i problemi e di elaborarli in modo da appurare il grado di approfondimento, nonché le capacità logico-tecniche e di sintesi;
- stesura di un elaborato a contenuto teorico-pratico, al fine di poter verificare le capacità teorico-pratiche.

La Commissione ha stabilito in merito i seguenti criteri di valutazione per la prova scritta a contenuto teorico-pratico (punteggio totale max 30 punti):

- fino a 20 punti per le domande a risposta multipla: per ciascuna domanda verranno assegnati 1 punto per la risposta corretta e 0 punti per la risposta errata;
- fino a 5 punti per la domanda aperta, che verranno graduati in base alla capacità di inquadrare i

problemi e di elaborarli, al grado di approfondimento, alla correttezza ortografica, grammaticale e di sintassi, nonché alle capacità logico-tecniche e di sintesi;

- fino a 5 punti per l'elaborato dal contenuto teorico-pratico, il cui punteggio verrà graduato in base alla correttezza e completezza del documento, e alle capacità teorico- pratiche;

La Commissione inoltre ha stabilito che, qualora nella correzione degli elaborati si evidenzi l'impossibilità al raggiungimento del minimo previsto per poter accedere all'orale (21/30), non si procederà alla correzione delle restanti domande e/o prove.

Poiché gli scritti concorsuali verranno svolti presso la Sala Assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, la Commissione procederà ad un sopralluogo dei locali, al fine di verificare che tutto sia stato predisposto adeguatamente.

La commissione stabilisce, ai sensi dell'art. 11 - comma 1 - del D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023, e nel rispetto del termine massimo di durata del procedimento di cui al successivo comma 4 (entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte), la seguente programmazione delle fasi endoprocedimentali relative a concorso, con le relative date e orari:

- 20.02.2024, ore 13:00 preparazione tracce prove scritte;
- 20.02.2024 dalle ore 14:00, svolgimento prove scritte e, a seguire, correzione delle stesse;
- 24.02.2024 ore 8:00 preparazione tracce prova orale;
- 24.02.2024 dalle ore 9:00 svolgimento prova orale;
- entro il 29.02.2024 pubblicazione graduatoria finale.

La seduta viene sciolta alle ore 14:00.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

f.to Dott. Domenico Rescigno

I Commissari

f.to Dott.ssa Laura Cortesi

f.to Geom. Alessandra Cominelli

Il Segretario verbalizzante

f.to Rag. Paolo Arisi



COMUNE DI ANGOLO TERME

Provincia di Brescia
Via Regina Elena, 53 – Cap 25040
Tel 0364548012 fax 0364548967

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI**

VERBALE n. 2

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addi VENTI del mese di FEBBRAIO alle ore 13:00 presso la Sala Assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile. – Area dei Funzionari, nominata con determinazione n. 10 del 13.02.2024 nelle persone di:

- Dott. Domenico Rescigno – Segretario comunale del Comune di Angolo Terme – Presidente;
- Dott.ssa Laura Cortesi – Segretario Generale del Comune di Gussago – Componente esperta;
- Geom. Alessandra Cominelli – Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Angolo Terme – Componente esperta.

Funge da Segretario della Commissione il Rag. Paolo Arisi – Responsabile dei Servizi finanziari del Comune di Angolo Terme.

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La commissione predispone, per la prova scritta a contenuto teorico-pratico, sulla base dei criteri definiti nella prima riunione del 13.02.2024, le seguenti tracce:

PROVA SCRITTA E TEORICO-PRATICA:

PROVA N. 1

SEZIONE 1 – DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA (DI CUI SOLO UNA CORRETTA)

IL CANDIDATO RISPONDA A CIASCUNA DOMANDA SEGNANDO LA RISPOSTA CORRETTA RISPETTO A QUELLE PROPOSTE:

- 1) Ai sensi dell'art. 9 della L. 241/90 e ss.mm.ii., quali tra i seguenti soggetti vanta il diritto di intervento nel procedimento amministrativo?
 - a) Qualunque soggetto cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
 - b) Esclusivamente i portatori di interessi diffusi.
 - c) Solo i portatori di interessi privati.
- 2) Ai sensi dell'art. 25 co. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii., la richiesta di accesso ai documenti:
 - a) deve essere rivolta all'amministrazione che ha trasformato il documento o che lo detiene stabilmente.
 - b) deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o ad altra autorità anche

se non lo detiene stabilmente.

c) deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente

- 3) Ai sensi dell'art. 24 co. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'accesso ai documenti amministrativi deve essere comunque garantito ai richiedenti se:
 - a) le informazioni contenute nei documenti riguardino persone defunte.
 - b) la loro conoscenza è necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
 - c) ritenuto utile dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

- 4) Ai sensi del TUEL a quale organo del comune compete l'emanazione delle ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie locali:
 - a) al Sindaco.
 - b) al Responsabile dei Servizi sociali.
 - c) alla Giunta comunale

- 5) Cosa è ANPR:
 - a) Agenzia Nazionale per le Pubbliche Amministrazioni.
 - b) Anagrafe Nazionale Popolazione Residente.
 - c) Autonomia Nazionale Popolazione Registrata.

- 6) Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90 e ss.mm.ii., cosa deve contenere la comunicazione di avvio del procedimento?
 - a) Nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.
 - b) I nominativi dei soggetti che possono subire un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale.
 - c) I nominativi degli interventi necessari.

- 7) Secondo l'art. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'amministrazione ha l'obbligo di dare notizia dell'avvio di un procedimento amministrativo?
 - a) Sì.
 - b) No.
 - c) Solo ai dipendenti dell'ufficio preposto.

- 8) La liquidazione della spesa:
 - a) è precedente all'impegno.
 - b) è successiva all'accertamento.
 - c) è successiva all'impegno.

- 9) Ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., come disciplinano gli enti locali, l'ordinamento generale dei propri uffici e dei servizi?
 - a) Con propri Regolamenti, in conformità allo Statuto.
 - b) Con la semplice ed assoluta applicazione di decreti Ministeriali.
 - c) In nessun modo, in quanto la disciplina in questione è contenuta nella Legge regionale di competenza.

- 10) Il risultato di amministrazione è dato:
 - a) dalla somma algebrica di fondo cassa, accertamenti, impegni.
 - b) dalla somma algebrica di fondo cassa, residui attivi, residui passivi.
 - c) dalla somma algebrica di fondo cassa, mandati, reversali.

- 11) Secondo l'art. 60 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., i dipendenti del comune possono essere eletti a consiglieri comunali?
- a) Sì, possono essere eletti in ogni caso.
 - b) No, per i consigli del comune dove sono assunti.
 - c) Sì, solo previa autorizzazione del proprio responsabile.
- 12) Cosa dispone l'art. 10 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., in merito agli atti dell'amministrazione comunale?
- a) Che gli atti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione.
 - b) Che gli atti sono riservati, a meno che un'espressa indicazione di legge o una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco ne consenta l'esibizione.
 - c) Che gli atti sono sempre pubblici, in quanto il sindaco ne disponga la pubblicazione sull'albo pretorio o sul foglio annunci legali.
- 13) Ai sensi dell'art. 18 co. 1 lett. d) del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), se l'interessato si è opposto al trattamento dei suoi dati personali, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato:
- a) l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento.
 - b) il trattamento deve essere comunque limitato.
 - c) il trattamento può proseguire, salvo che per i dati sensibili.
- 14) Con quale documento si determina il risultato di amministrazione di un Comune?
- a) il PIAO.
 - b) Il Bilancio.
 - c) il Rendiconto.
- 15) La concussione è il reato per cui il pubblico ufficiale:
- a) per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, ovvero ne accetta la promessa.
 - b) abusando della sua qualità o delle sue funzioni, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
 - c) nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.
- 16) Quale durata ha il Piano nazionale anticorruzione adottato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012?
- a) Triennale ed è aggiornato annualmente.
 - b) Annuale ed è aggiornato ogni sei mesi.
 - c) Quinquennale ed è aggiornato annualmente.
- 17) Chi vigila sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.lgs. 165/2001?
- a) Anche i dirigenti responsabili di ciascuna struttura.
 - b) Solo il Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - c) Solo l'ufficio dei procedimenti disciplinari.
- 18) Quale di queste categorie l'Ufficiale d' Anagrafe deve iscrivere all'AIRE?
- a) cittadini stranieri che hanno risieduto per 20 anni in Italia.

- b) cittadini italiani coniugati con cittadini stranieri extra UE.
 - c) coloro che acquisiscono cittadinanza italiana continuando a risiedere all' estero.
- 19) Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento...
- a) All'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
 - b) All'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ma non ai singoli dipendenti.
 - c) Esclusivamente ai singoli dipendenti.
- 20) Quando possono essere utilizzate le dichiarazioni di cui agli art.li 46 e 47 del dpr 445/2000 nei rapporti con gli organi della p.a. e i gestori pubblici?
- a) Sempre.
 - b) Sempre ma solo nei rapporti con gli organi centrali delle p.a..
 - c) Sempre, ma solo nei rapporti con la p.a..

SEZIONE 2 – DOMANDA APERTA

Le fasi del procedimento amministrativo.

SEZIONE 3 – ELABORAZIONE ATTO/DOCUMENTO

Il Comune aderisce all'A.N.C.I. (Associazione Nazionale Comuni Italiani). Il candidato rediga l'atto amministrativo (determinazione dirigenziale) con il quale viene liquidata la somma di € 1.000,00 relativo all'anno 2024.

PROVA N. 2

SEZIONE 1 – DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA (DI CUI SOLO UNA CORRETTA)

IL CANDIDATO RISPONDA A CIASCUNA DOMANDA CERCHIANDO LA RISPOSTA CORRETTA RISPETTO A QUELLE PROPOSTE:

- 1) Ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90 e ss.mm.ii., cosa sono tenute a fare le pubbliche amministrazioni?
- a) Sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.
 - b) Sono tenute solo ad adottare esclusivamente il provvedimento finale.
 - c) Sono tenute a determinare esclusivamente l'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale.
- 2) Le deliberazioni della Giunta comunale sono pubblicate all'albo pretorio del comune per:
- a) 30 giorni consecutivi.
 - b) 15 giorni consecutivi.
 - c) per la durata stabilita dal regolamento del consiglio comunale.
- 3) L'art. 10-bis della L. 241/90 e ss.mm.ii., detta disposizioni anche sulle interazioni tra

preavviso e termini procedurali, stabilendo in particolare che...:

- a) entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione gli istanti hanno il diritto di presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
- b) entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione gli istanti hanno il diritto di presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
- c) entro 40 giorni dal ricevimento della comunicazione gli istanti hanno il diritto di presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

4) Ai sensi dell'art. 22 co. 6 della L. 241/90 e ss.mm.ii., il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile...:

- a) fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
- b) al fine di attribuire economicità all'azione amministrativa.
- c) esclusivamente al fine di attribuire carattere di pubblicità all'azione amministrativa.

5) Ai sensi dell'art. 2 co. 6 della L. 241/90 e ss.mm.ii., quando decorrono i termini per la conclusione del procedimento?

- a) dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento
- b) dalla data di ricevimento della domanda.
- c) dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa del provvedimento.

6) Secondo, l'art. 2 co. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii., un procedimento amministrativo di competenza della P.A. entro quanto tempo deve concludersi?

- a) Entro 15 giorni.
- b) Entro 30 giorni salvo altre disposizioni di legge.
- c) Entro 2 mesi dall'istanza.

7) Nel registro di protocollo:

- a) sono registrati, esclusivamente i documenti e gli atti pervenuti al Comune.
- b) sono registrati i documenti e gli atti ricevuti o spediti dal Comune.
- c) sono registrate le determinazioni dirigenziali e gli atti di liquidazione delle spese.

8) Il fondo di riserva è:

- a) un fondo per finanziare spese non previste nel bilancio.
- b) un fondo da utilizzare per far fronte a crediti non esigibili.
- c) un fondo da utilizzare per passività potenziali.

9) Secondo l'art. 3 co. 4 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., in materia di autonomia dei Comuni, questi hanno autonomia impositiva e finanziaria?

- a) No, nessuna delle due.
- b) Sì, entrambe nell'ambito dei propri statuti e regolamenti.
- c) Solo autonomia impositiva.

10) Ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., possono, i dipendenti degli enti locali a tempo parziale prestare attività lavorativa presso altri enti?

- a) Sì, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- b) Sì, sempre.
- c) Sì, sempre, anche senza autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza.

11) Quale tra le seguenti affermazioni è falsa?

- a) Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio.
- b) Le variazioni al bilancio sono di competenza esclusiva dell'organo esecutivo.
- c) Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.

12) Il risultato di amministrazione è distinto in:

- a) fondi trasferiti, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati.
- b) fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati.
- c) fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati al rimborso prestiti e fondi accantonati.

13) Ai sensi dell'art. 25 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per la protezioni dei dati:

- a) Sia al momento di determinare i mezzi del trattamento, sia all'atto del trattamento stesso.
- b) Solo al momento di determinare i mezzi del trattamento.
- c) Solo all'atto del trattamento stesso.

14) Ai sensi dell'art.178 del TUEL le fasi delle entrate sono:

- a) previsione, riscossione, versamento.
- b) previsione, accertamento, riscossione.
- c) accertamento, riscossione, versamento.

15) La corruzione è il reato per cui il pubblico ufficiale:

- a) per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, ovvero ne accetta la promessa.
- b) abusando della sua qualità o delle sue funzioni, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
- c) nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

16) Nei Comuni, ai sensi dell'art. 1 della L. 190/2012, deve essere nominato il responsabile della prevenzione della corruzione?

- a) No, la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione costituisce una facoltà per i Comuni.
- b) La nomina del responsabile della prevenzione della corruzione costituisce un obbligo solo per i Comuni capoluogo di provincia.
- c) Si obbligatoriamente, lo prevede espressamente la legislazione vigente.

17) A norma di quanto dispone l'art. 4 del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, un dipendente può offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato?

- a) No, salvo quelli d'uso di modico valore.
- b) Sì, indipendentemente dal valore.
- c) No, anche se d'uso e di modico valore.

18) Nei procedimenti di emigrazione per altro Comune la cancellazione anagrafica:

- a) decorre dalla data della cancellazione da parte del Comune di precedente residenza.
- b) decorre dalla data del verbale di accertamento da parte delle Polizia Municipale.
- c) decorre dalla data di presentazione dell'istanza da parte del cittadino.

19) Ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 150/2009 a quali principi si ispirano la progressione di carriera e il riconoscimento degli incentivi?

- a) A principi di opportunità e adeguatezza.
- b) A principi di selettività e di concorsualità.
- c) A principi di trasparenza e di opportunità.

20) Nelle istanze e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in che forma deve essere acquisita la copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore?

- a) Con copia fotostatica autenticata.
- b) Non deve essere mai acquisita.
- c) Con copia fotostatica non autenticata.

SEZIONE 2 – DOMANDA APERTA

La Giunta comunale e le sue funzioni.

SEZIONE 3 – ELABORAZIONE ATTO/DOCUMENTO

Predisponga il candidato lo schema di atto necessario (deliberazione della Giunta comunale) alla concessione di patrocinio con contributo ad associazione per l'organizzazione della festa dello sport.

PROVA N. 3

SEZIONE 1 – DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA (DI CUI SOLO UNA CORRETTA)

IL CANDIDATO RISPONDA A CIASCUNA DOMANDA CERCHIANDO LA RISPOSTA CORRETTA RISPETTO A QUELLE PROPOSTE:

- 1) Ai sensi dell'art. 21-novies della L. 241/90 e ss.mm.ii., il provvedimento amministrativo illegittimo può essere annullato d'ufficio entro un termine:
 - a) sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole.
 - b) pari a 6 mesi decorrenti dalla comunicazione all'interessato.
 - c) pari a 30 giorni dall'adozione dell'atto.
- 2) Ai sensi del comma 1 lett. i-bis) dell'art. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale, si definisce copia informatica di documento analogico:
 - a) il documento cartaceo avente contenuto identico a quello del documento digitale da cui è tratto;
 - b) il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto.
 - c) il documento informatico avente contenuto simile a quello del documento analogico da cui è tratto.
- 3) Ai sensi dell'art. 10 della L. 241/90 e ss.mm.ii., gli interessati nel corso del procedimento possono presentare documenti?
 - a) Sì, possono presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
 - b) No.
 - c) Sì, solo se costituiti in associazioni o comitati.
- 4) Secondo l'art. 14 co. 3 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'amministrazione procedente può indire una

conferenza preliminare...:

- a) per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi.
 - b) solo qualora non si richieda l'intervento di una amministrazione preposta alla tutela della salute.
 - c) per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in presenza di una istanza o di un progetto definitivo.
- 5) Ai sensi dell'art. 7 co. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii., prima dell'effettuazione della comunicazione di avvio del procedimento, l'amministrazione:
- a) non può compiere alcun tipo di atto.
 - b) può adottare provvedimenti cautelari previa comunicazione agli interessati.
 - c) può adottare provvedimenti cautelari senza necessità di ulteriori adempimenti.
- 6) Ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e ss.mm.ii., l'amministrazione è obbligata a predeterminare e rendere preventivamente pubblici i criteri e le modalità cui attenersi:
- a) per qualunque spesa i cui oneri siano a totale carico del bilancio dell'ente.
 - b) per qualunque spesa che ecceda gli stanziamenti di bilancio.
 - c) per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- 7) Ai sensi dell'art. 2 co. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii., i termini previsti per la conclusione del procedimento possono essere sospesi?
- a) Sì, per più volte e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
 - b) Sì, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
 - c) Sì, per una sola volta e per un periodo non superiore a sessanta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
- 8) Costituiscono residui attivi:
- a) le somme accantonate entro il termine dell'esercizio.
 - b) le somme versate entro il termine dell'esercizio.
 - c) le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
- 9) Secondo l'art. 37 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., il Consiglio comunale si compone di:
- a) Sindaco e un numero di consiglieri stabilito dallo statuto comunale.
 - b) Sindaco, assessori e un numero di consiglieri stabilito dallo statuto comunale.
 - c) Sindaco e un numero di consiglieri stabilito dalla legge.
- 10) L'organo di revisione economico - finanziaria:
- a) rilascia il parere di regolarità contabile sul bilancio di previsione
 - b) è organo di collaborazione del Consiglio comunale in alcune materie
 - c) è organo di controllo contabile successivo sui documenti dell'Ente

- 11) Le variazioni di bilancio possono essere approvate:
 - a) dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale, dai dirigenti
 - b) dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale, dal Segretario comunale
 - c) dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale, dal Sindaco

- 12) Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal responsabile del servizio finanziario:
 - a) attesta la legittimità della spesa
 - b) rende esecutivi gli atti dei responsabili dei servizi che dispongono spese
 - c) attesta la legittimità degli atti della Giunta e del Consiglio comunale

- 13) Come indicato dall'articolo 223 del d.lgs. 267/2000, quale organo procede alla verifica ordinaria di cassa?
 - a) Segretario comunale;
 - b) Giunta comunale;
 - c) Organo di revisione;

- 14) Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali...:
 - a) non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri
 - b) può trattare tali dati solo se è istruito in tal senso dal diritto dell'Unione o degli Stati membri
 - c) può trattare tali dati anche se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento

- 15) Quale tra le situazioni descritte configura il reato di peculato previsto al primo comma dell'art. 314 del c.p.?
 - a) Pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, ritiene indebitamente per sé denaro.
 - b) Pubblico ufficiale che, avendo per ragione del suo servizio il possesso di una cosa mobile altrui, se ne appropria.
 - c) Pubblico ufficiale che, abusando dei suoi poteri induce taluno a dare indebitamente a lui denaro.

- 16) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei Comuni (art. 1, comma 7, L. 190/2012):
 - a) È individuato, di norma, nel Segretario comunale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.
 - b) È il Sindaco.
 - c) È il Responsabile della Privacy

- 17) A norma di quanto prevede l'art. 8 del DPR 62/2013, il dipendente pubblico è tenuto a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza?
 - a) Sì.
 - b) No, deve denunciare il fatto direttamente all'autorità giudiziaria.
 - c) No, salvo che il fatto non costituisca violazione al codice penale.

- 18) Quale delle seguenti affermazioni è corretta?
 - a) La denuncia di morte deve essere fatta entro 24 ore dal decesso all'Ufficiale dello Stato civile

del Comune di residenza del deceduto;

b) La denuncia di morte deve essere fatta entro 30 ore dal decesso all' Ufficiale di Stato Civile del Comune dove il decesso si è verificato;

c) La denuncia di morte deve essere fatta entro 24 ore dal decesso all'Ufficiale dello Stato civile del Comune dove il decesso si è verificato;

19) Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009 la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta tra l'altro:

a) Esclusivamente dai dirigenti delle sedi centrali.

b) Esclusivamente dai dirigenti di nuova nomina.

c) Dai dirigenti di ciascuna amministrazione.

20) Qual è la validità del certificato di residenza?

a) Illimitata.

b) 1 mese.

c) 6 mesi.

SEZIONE 2 – DOMANDA APERTA

Il Consiglio comunale e le sue funzioni.

SEZIONE 3 – ELABORAZIONE ATTO/DOCUMENTO

Il candidato dopo aver illustrato brevemente i poteri del Sindaco rediga l'atto amministrativo con il quale il Sindaco nomina il dirigente del settore tecnico.

Le tracce sono segrete, elaborate con modalità cartacea, nel rispetto del divieto di divulgazione. A tal fine, la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza.

Le prove a contenuto teorico-pratico vengono chiuse in tre pieghe suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione.

Alle ore 13:30 la Commissione, si reca presso la Sala Assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, procede all'accoglienza dei candidati e ne verifica l'identità personale.

All'appello risultano presenti i seguenti candidati

N. ORDINE	ID DOMANDA INPA
1	4ENPPT4YV
2	674AAX1R7V
3	NYERQ11HEP
4	KDKHHYZB3G
5	PV6QAKX1NB

6	3MQSM5RVMT
7	V4UBPG68VV
8	GMY8G15BH9
9	8646V5TWRD
10	17HB2BFS52
11	1UUSC8YDS3
12	75A6EM8Z2U
13	9NTX164N3E
14	C4H6DQ26YE
15	13UTA9D3TR
16	THV4KTWTH
17	52TEV7R9T
18	Z3ANQECN3X
19	CEPZSDPHNH
20	25SXTQN29F
21	2W1VWF4FQG
22	QV5HYVR926
23	PT35TX3HC5
24	VN9CM8EP1R
25	QVBBXCM5B4
26	R8Q7ZB5NZR
27	E1VY9K8GZ8

Pertanto, risultano presenti 27 su 48 candidati ammessi. Gli assenti vengono dichiarati esclusi.

La Commissione invita i candidati ad accomodarsi alle postazioni assegnate e illustra le regole per il regolare espletamento delle prove scritte, nonché le cause d'esclusione.

Poi fa constatare ai candidati l'integrità della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare ad un candidato, il Sig. Bordini Nicola, la prova da svolgere.

Si procede all'apertura della busta estratta che risulta contenere la prova n. 3.

Il Presidente fa aprire le buste contenenti le altre due prove e le mette a disposizione per chiunque volesse prenderne visione dopo lo svolgimento della prova.

Gli elaborati sono redatti in modalità cartacea. Per lo svolgimento della prova scritta, ciascun concorrente viene fornito di:

- un biglietto da compilare con i propri dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita);
- una busta piccola nella quale dovrà essere chiuso il suddetto foglietto;
- una busta grande nella quale dovranno essere contenuti la busta piccola e l'elaborato presentato dai concorrenti;

La prova ha inizio alle ore 14:27 e viene comunicato che essa dovrà essere portata a termine entro n. 2:00 ore e cioè entro le ore 16:27.

Tutti i 27 candidati consegnano gli elaborati entro i termini di tempo stabiliti.

La prova svolta in formato cartaceo è consegnata all'interno della busta messa a disposizione.

Ciascun candidato consegna poi la propria busta contenente la prova in formato cartaceo, l'elaborato e la busta piccola, sigillata, contenente i dati anagrafici.

La Commissione stabilisce di riconvocarsi alle ore 16:35 del medesimo giorno 20/02/2024, al fine di dare avvio alle correzioni degli elaborati.

Letto, confermato e sottoscritto.

La seduta termina alle ore 16:30 e si aggiorna alle ore 16:35 presso la sala assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, al fine di dare avvio alle correzioni degli elaborati.

Presso la sala assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, alla presenza della commissione al suo completo, alle ore 16:35 riprendono le operazioni concorsuali.

Si riepilogano i criteri di valutazione della prova scritta a contenuto teorico-pratico definiti nella prima riunione del 13.02.2024.

Come previsto dal bando, alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta a contenuto teorico-pratico un punteggio minimo complessivo non inferiore a 21/30.

Il Presidente della Commissione appone un numero progressivo sulle buste grandi, dopo di che appone il medesimo numero su tutte le buste in essa contenute.

A questo punto, la Commissione procede con la correzione della prova scritta e il Presidente procede a dare lettura degli elaborati. La correzione termine alle ore 18:35.

Le votazioni riportate sono le seguenti:

Candidati	Prova scritta a contenuto teorico-pratico	Votazione prova scritta a contenuto teorico-pratico
1	N.V.	N.V.
2	23	23
3	N.V.	N.V.
4	N.V.	N.V.
5	25	25
6	N.V.	N.V.
7	21	21
8	N.V.	N.V.
9	N.V.	N.V.
10	N.V.	N.V.
11	omissis	Non superata
12	21	21
13	N.V.	N.V.
14	N.V.	N.V.
15	24	24
16	N.V.	N.V.
17	N.V.	N.V.
18	N.V.	N.V.
19	omissis	Non superata
20	N.V.	N.V.
21	N.V.	N.V.
22	N.V.	N.V.
23	omissis	Non superata
24	N.V.	N.V.
25	N.V.	N.V.
26	21	21
27	21	21

A questo punto alle ore 18:35, si aprono le buste piccole contenenti i dati anagrafici, ai fini dell'identificazione dei rispettivi candidati, che risultano essere:

Candidati	ID domanda inPA	Votazione prova scritta a contenuto teorico-pratico	Ammesso/non ammesso
1	NYERQ11HEP	N.V.	Non ammesso
2	PT35TX3HC5	23	Ammesso
3	CEPZSDPHNH	N.V.	Non ammesso
4	3MQSM5RVMT	N.V.	Non ammesso
5	PV6QAKX1NB	25	Ammesso
6	52TEYV7R9T	N.V.	Non ammesso
7	2W1VWF4FQG	21	Ammesso
8	C4H6DQ26YE	N.V.	Non ammesso
9	THV4KTWTTH	N.V.	Non ammesso
10	QVBBXCM5B4	N.V.	Non ammesso
11	Z3ANQECN3X	Non superata	Non ammesso
12	25SXTQN29F	21	Ammesso
13	75A6EM8Z2U	N.V.	Non ammesso
14	QV5HYVR926	N.V.	Non ammesso
15	VN9CM8EP1R	24	Ammesso
16	GMY8G15BH9	N.V.	Non ammesso
17	8646V5TWRD	N.V.	Non ammesso
18	1UUSC8YDS3	N.V.	Non ammesso
19	674AAX1R7V	Non superata	Non ammesso
20	4ENPPT4YV	N.V.	Non ammesso
21	V4UBPG68VV	N.V.	Non ammesso
22	R8Q7ZB5NZR	N.V.	Non ammesso
23	17HB2BFS52	Non superata	Non ammesso
24	KDKHHYZB3G	N.V.	Non ammesso
25	9NTX164N3E	N.V.	Non ammesso
26	E1VY9K8GZ8	21	Ammesso
27	13UTA9D3TR	21	Ammesso

Si dispone di pubblicare, dopo le opportune verifiche, i nominativi dei candidati che hanno conseguito la votazione minima nella prova scritta e che, pertanto, risultano ammessi a sostenere la prova orale, sul sito *internet* del Comune di Angolo Terme (sulla home-page) e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it.

La commissione stabilisce altresì che i candidati sono convocati per il giorno 24 febbraio 2024 alle ore 8:30, presso la sala assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, per sostenere la prova orale.

La seduta si scioglie alle ore 18:50 e si aggiorna alle ore 8:20 del 24/02/2024, data del colloquio orale, al fine di predisporre il relativo materiale d'esame.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

f.to Dott. Domenico Rescigno

I Commissari

f.to Dott.ssa Laura Cortesi

f.to Geom. Alessandra Cominelli

Il Segretario verbalizzante

f.to Rag. Paolo Arisi



COMUNE DI ANGOLO TERME

Provincia di Brescia
Via Regina Elena, 53 – Cap 25040
Tel 0364548012 fax 0364548967

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI

VERBALE n. 3

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addi VENTIQUATTRO del mese di FEBBRAIO alle ore 8:20 presso la Sala assemblee del Consorzio B.I.M. di Valle Camonica, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile. – Area dei Funzionari, nominata con determinazione n. 10 del 13.02.2024 nelle persone di:

- Dott. Domenico Rescigno – Segretario comunale del Comune di Angolo Terme – Presidente;
- Dott.ssa Laura Cortesi – Segretario Generale del Comune di Gussago – Componente esperta;
- Geom. Alessandra Cominelli – Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Angolo Terme – Componente esperta.

Funge da Segretario della Commissione il Rag. Paolo Arisi – Responsabile dei Servizi finanziari del Comune di Angolo Terme.

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Commissione predispone 24 domande, da suddividere in 8 gruppi da 3 domande ciascuno (al fine di garantire, anche all'ultimo candidato, la possibilità di scelta) e n. 8 paragrafi in lingua inglese da suddividere in 8 gruppi da n. 1 paragrafo ciascuno, da leggere e tradurre in italiano per la valutazione della conoscenza della lingua straniera. Ad ogni candidato viene somministrata una specifica prova al computer al fine di attestare le capacità di utilizzo della strumentazione informatica.

Le domande sono le seguenti:

PROVA N. 1

1. Il Bilancio di Previsione.
2. Forme di accesso agli atti.
3. Le ordinanze contingibili e urgenti.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

The House - Mr. and Mrs. Smith have one son and one daughter. The son's name is John. The daughter's name is Sarah. The Smiths live in a house. They have a living room. They watch TV in the living room. The father cooks food in the kitchen. They eat in the dining room.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 2

1. La Giunta comunale e le sue competenze.
2. Il responsabile del procedimento.
3. I controlli interni.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

Our Vacation - Every year we go to Florida. We like to go to the beach. My favorite beach is called Emerson Beach. It is very long, with soft sand and palm trees. It is very beautiful. I like to make sandcastles and watch the sailboats go by. Sometimes there are dolphins and whales in the water!

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 3

1. I vizi di legittimità del provvedimento amministrativo.
2. Il segretario comunale.
3. Il Piano esecutivo di gestione (PEG).

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

My name is John Hi! Nice to meet you! My name is John Smith. I am 19 and a student in college. I go to college in New York. My favorite courses are Geometry, French, and History. English is my hardest course. My professors are very friendly and smart. It's my second year in college now. I love it!

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 4

1. I debiti fuori bilancio.
2. Il codice di comportamento.
3. Elementi essenziali di un atto amministrativo.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

Our Vacation - Every morning we look for shells in the sand. I found fifteen big shells last year. I put them in a special place in my room. This year I want to learn to surf. It is hard to surf, but so much fun! My sister is a good surfer. She says that she can teach me. I hope I can do it!

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 5

1. Il D.U.P.
2. Il principio di separazione tra indirizzo e gestione.
3. La motivazione del provvedimento amministrativo.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

The house has two bedrooms. Sarah and Jack sleep in the bedrooms. They keep their clothes in the closet. There is one bathroom. They brush their teeth in the bathroom. The house has a garden. Jack and Sarah play in the garden. They have

a dog. John and Sarah like to play with the dog.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 6

1. Lo statuto comunale.
2. Differenza tra determinazione e deliberazione.
3. Le fasi del procedimento amministrativo.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

Hello I'm Robert. I live in a big house on Ivy Street. It's near the college campus. I share the house with three other students. Their names are Bill, Tony, and Paul. We help each other with homework. On the weekend, we play football together.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 7

1. Rendiconto di gestione.
2. L'avvio di procedimento ai sensi della legge 241/1990.
3. Il conflitto di interessi.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

Jeane and her family traveled to Boston, one of America's oldest colonial cities. Boston is rich in history and during their visit, Jeane and her family liked to learn informations about Boston's role during the American Revolution.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

PROVA N. 8

1. Il PIAO.
2. I pareri di regolarità tecnica e contabile.
3. Il Fondo di riserva.

CONOSCENZA LINGUA INGLESE

Every year in June, Brescia hosts the "Festa della Musica", the largest music festival in Italy. This unique event extends to every corner of the city and is a colourful festival of sounds open to musicians of all ages, origins and musical genres.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

Creare una nuova cartella sul desktop e rinominarla con il proprio nome_cognome.

All'interno della cartella creare un file di word inserendo come testo Nome e cognome, salvare il file nella cartella appena creata e trasformarlo in formato PDF.

Ciascun gruppo di domande viene piegato e inserito in una scatola che viene posta successivamente sul tavolo dinanzi alla postazione dove i candidati dovranno sostenere l'esame.

Alle ore 8:30 si procede all'appello dei candidati che hanno superato le prove scritte. Risultano presenti i candidati:

ID domanda inPA
PT35TX3HC5
PV6QAKX1NB
2W1VWF4FQG
25SXTQN29F
VN9CM8EP1R
E1VY9K8GZ8
13UTA9D3TR

I candidati procedono al sorteggio della lettera dell'alfabeto per stabilire l'ordine di svolgimento della prova. Il candidato Sorlini Giorgio estrae la lettera C, pertanto l'ordine risulta essere il seguente: Cantamessi Chiara, Matti Micaela, Rebaioli Marta, Sala Paola, Sorlini Giorgio, Stan Adriana Alexandra, Testa Alessandra.

Si dà inizio ai colloqui orali, lasciando aperte le porte della sala, al fine di garantire la pubblicità dell'esame. Ciascun candidato viene invitato, a turno, ad apporre una firma di presenza sull'apposito elenco e ad accomodarsi alla postazione per sostenere la prova orale.

La candidata Cantamessi Chiara estrae la prova n. 2;

La candidata Matti Micaela estrae la prova n. 8;

La candidata Rebaioli Marta estrae la prova n. 1;

La candidata Sala Paola estrae la prova n. 6;

Il candidato Sorlini Giorgio estrae la prova n. 3;

La candidata Sta Adriana Alexandra estrae la prova n. 7;

La candidata Testa Alessandra estrae la prova n. 5;

Al termine della prova, la Commissione, valutati gli esiti delle prove sostenute sulla base deiseguenti criteri:

- centratura dell'argomento,
- chiarezza e correttezza espositiva,
- completezza della trattazione,
- capacità di sintesi;
- capacità logico-tecniche;

assegna la seguente valutazione, conseguita da ciascun candidato nella prova orale:

ID DOMANDA INPA	VOTAZIONE ORALE
PV6QAKX1NB	23/30
13UTA9D3TR	26/30
25SXTQN29F	23/30
2W1VWF4FQG	26/30
PT35TX3HC5	26/30
VN9CM8EP1R	26/30
E1VY9K8GZ8	21/30

Le votazioni complessive riportate risultano essere le seguenti:

ID DOMANDA INPA	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO- PRATICO	PUNTEGGIO PROVA ORALE	TOTALE
PV6QAKX1NB	25/30	23/30	48/60
13UTA9D3TR	21/30	26/30	47/60
25SXTQN29F	21/30	23/30	44/60
2W1VWF4FQG	21/30	26/30	47/60
PT35TX3HC5	23/30	26/30	49/60
VN9CM8EP1R	24/30	26/30	50/60
E1VY9K8GZ8	21/30	21/30	42/60

GRADUATORIA FINALE:

N. ORDINE	NOMINATIVO	ID DOMANDA INPA	PUNTEGGIO FINALE (somma prova scritta e prova orale)
1	STAN ADRIANA ALEXANDRA	VN9CM8EP1R	50
2	SORLINI GIORGIO	PT35TX3HC5	49
3	CANTAMESSI CHIARA	PV6QAKX1NB	48
4	MATTI MICAELA*	13UTA9D3TR	47
5	SALA PAOLA	2W1VWF4FQG	47
6	REBAIOLI MARTA	25SXTQN29F	44
7	TESTA ALESSANDRA	E1VY9K8GZ8	42

**precede per minor età anagrafica ex art. 5, comma 4, lett. p) D.P.R. 487/1994.*

Gli atti concorsuali vengono presi in consegna dal presidente della commissione, per gli adempimenti conseguenti.

La commissione stabilisce di pubblicare la graduatoria sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale unico del reclutamento InPA.

La seduta viene sciolta alle ore 11:30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

f.to Dott. Domenico Rescigno

I Commissari

f.to Dott. Laura Cortesi

f.to Geom. Alessandra Cominelli

Il Segretario verbalizzante

f.to Rag. Paolo Arisi