



COMUNE DI TROPEA

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Tel. 0963-604182

email: amministrazione@comune.tropea.vv.it

PEC: protocollo.tropea@asmepec.it



LA COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

VERBALE N. 1

Il presente verbale da atto in modalità differita ed asincrona e comunque preliminarmente alla realizzazione di qualunque attività concorsuale delle determinazioni assunte prima: nella riunione preliminare avuta luogo presso la Prefettura di Vibo Valentia in data 25.02.2022 alle ore 15:00; e quindi nella riunione di insediamento del 7.03.2022 presso il Municipio di Tropea alle ore 15:00. Ad entrambe ha preso parte il Dott. Rocco Faga, responsabile dell'area amministrativa sostituendo il segretario designato Dott. Andrea Cirillo assente giustificato. Sempre in via preliminare si da atto che, vigente la speciale normativa sullo stato di emergenza pandemica e richiamate le numerose novelle legislative inerenti lo snellimento delle attività amministrative inerenti i concorsi, la Commissione ha autorizzato la redazione del presente verbale con la possibilità per i firmatari anche della sottoscrizione digitale da remoto e non contestuale a patto che tutti gli adempimenti della forma speciale amministrativa necessaria alla validità degli atti sia sempre conclusa prima dell'inizio delle operazioni concorsuali e sia dato atto nei relativi verbali. Sono così altrettanto e specificatamente autorizzati lo scambio tra Commissari di messaggi di posta elettronica e social (i.e. *whatsapp*) al fine di scambiarsi ogni più utile informazione per l'organizzazione delle attività così come la possibilità di intervenire da remoto con i ben noti protocolli *smart*, qualora ciò non sia espressamente impedito da norma imperativa, nel pieno rispetto della trasparenza amministrativa.

Nell'anno 2022 (duemilaventidue), addì 7 (sette), del mese di marzo alle ore 15,00, presso la sede Comunale, si è insediata la commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di numero 2 posti a tempo pieno e indeterminato, di *istruttore amministrativo, Categoria C con riserva ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010*, così composta:

Dott. Roberto Micucci	Vice Prefetto Vicario della Prefettura di Vibo Valentia	Presidente
Dott. Angelo Maria Savazzi	Esperto in materia di Gestione e Organizzazione del Personale nella P.A.	Componente esperto
Dott.ssa Beatrice Amore	Incarico di funzione della Azienda Sanitaria di Vibo Valentia	Componente esperto
Dott. Andrea Cirillo	Istruttore Amministrativo (interno)	Segretario

Svolge i compiti di segretario della commissione il dipendente Avv. Rocco Faga Ph.D. che interviene nella qualità di responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Tropea in sostituzione, quale facente funzioni, del dipendente Dott. Andrea Cirillo, segretario designato assente giustificato.

La Dott.ssa Beatrice Amore interviene alla seduta in modalità remota.

La commissione ha ricevuto su supporto informatico, tramite PEC del Responsabile del Servizio, la documentazione relativa alla selezione e precisamente:

- regolamento per la selezione del personale;
- determinazione di approvazione dell'avviso di selezione;
- avviso di selezione pubblicato;
- determinazione di nomina della commissione esaminatrice.

Tutte le domande di partecipazione sono presenti digitalmente sulla piattaforma Asmelab utilizzata dal Comune di Tropea per la predisposizione della domanda. Il Segretario f.f. anche nella qualità di responsabile del procedimento dà atto di quanto riportato unitamente anche per quei candidati per i quali è stato disposto il soccorso istruttorio.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e del segretario, dichiara aperta la seduta e procede con l'esame degli atti relativi al concorso in oggetto.

Constatata la propria regolare costituzione, la Commissione prende atto dell'ammissione con riserva dei candidati alle prove operata dagli uffici comunali. La Commissione prende altresì atto, che nessun candidato è stato escluso per carenze formali della domanda sebbene per tutti operino le necessarie ammissioni sotto riserva di Legge.

La Commissione letti i nominativi degli ammessi, ciascun componente e il segretario dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge e tutti i componenti ed il Segretario rilasciano la: *"Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse"*. Con riferimento all'ufficio del segretario la dichiarazione in parola è rilasciata ugualmente sia dal Dott. Andrea Cirillo che dal Dott. Rocco Faga. Quest'ultimo dà atto, altresì, che è avvenuta la pubblicazione per estratto del bando di concorso, nella Gazzetta Ufficiale e l'affissione del bando all'Albo pretorio online del Comune, così come è stata positivamente completata ogni attività con il Comando Militare Calabria inerente la riserva concorsuale.

La Commissione ritiene di definire i punteggi, i criteri di valutazione dei titoli e delle prove previsti nell'avviso di selezione, da comunicare ai concorrenti.

- 1) **Ai titoli professionali**, costituiti da esperienze aventi caratteristiche attinenti con le conoscenze utili allo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro in selezione, sono attribuiti complessivamente **punti 10** e, per ciascun titolo valutabile, sono attribuiti i punti specifici indicati:

TITOLI DI SERVIZIO

Sono valutabili i servizi prestati da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.

I complessivi **2 punti** disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato (per ogni semestre):

– nella stessa categoria o superiore prevista per il posto messo a concorso nei vari comparti della P.A.
punti: 0,50;

TITOLI DI STUDIO E DI CULTURA

Per il titolo di studio sono disponibili complessivi **6 punti** da attribuire in base al voto del diploma di maturità con voto espresso, rispettivamente, in sessantesimi o in centesimi:

Titoli

			max
Titoli di studio e di cultura	Valutazione del punteggio del titolo di accesso alla procedura concorsuale	1	6
	Laurea triennale	1	
	Laurea specialistica	1	
	Laurea vecchio ordinamento	2	
	Dottorato di ricerca, Master di II livello e Diplomi di	1,50	

	specializzazione di durata superiore a 12 mesi		
	Master di I livello	0,50	
	Certificazioni informatiche ECDL rilasciati da organismi accreditati AICA o equivalenti	0,20	
	Certificazioni linguistiche (cadauno)	0,20	

TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria attribuendo massimo **0,5 punti** tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Tipologia del titolo vario	Punti
Attestati e qualifiche professionali su materie attinenti alle mansioni del posto messo a concorso, purché sia certificato il superamento della prova finale e di durata minima di sei mesi	0,20
Patente di guida	0,10

CURRICULUM

Saranno valutati in questa categoria attribuendo massimo **1,5 punti** le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche.

La Commissione all'unanimità decide di avvalersi della prova di preselezione: somministrazione di quesiti a risposta multipla a carattere psico-attitudinale e sulle materie di esame previste dal bando per l'ammissione di n. 40 candidati oltre gli *ex equo*, con punteggio di un punto per ogni risposta esatta e nessun punto per risposta errata o non data.

Alla prima prova d'esame scritta, che consisterà in una serie di 30 quesiti a risposta per un massimo di 1 punti cadauno, estratta da tre buste proposte dalla Commissione, che saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

- prova superata con punteggio minimo di punti 21 .

Alla prova d'esame scritta teorico-pratica, che consisterà nella redazione di un elaborato a carattere teorico-pratico ovvero nella redazione e/o illustrazione di un documento e/o di un atto amministrativo

con riferimento ad uno o più argomenti delle materie d'esame indicate per la prima prova scritta, estratta da tre buste proposte dalla Commissione, e sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- capacità di analisi e di sintesi;
- chiarezza e capacità espositiva e illustrativa ed utilizzo di terminologia tecnica appropriata;
- completezza e pertinenza dell'elaborato a quanto richiesto nelle tracce assegnate;
- conoscenza tecnica e chiara esposizione del quadro normativo di riferimento.

sono attribuiti punti 30, con idoneità conseguita con almeno 21 punti.

Alla prova d'esame orale, saranno ammessi i candidati che hanno ottenuto una media agli scritti di almeno 21/30. Quest'ultima prova consisterà nell'estrazione di tre domande estratte su tre gruppi di domande (rese omogenee per contenuto e grado di difficoltà) con un numero di quesiti proposti dalla commissione maggiorata del 30% rispetto ai candidati ammessi all'orale arrotondato all'unità superiore, che sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- chiarezza e capacità espositiva e illustrativa;
- utilizzo di terminologia tecnica appropriata;
- completezza e pertinenza dell'esposizione a quanto richiesto nei quesiti sorteggiati;
- conoscenza tecnica e chiara esposizione del quadro normativo di riferimento.

Il punteggio della prova sarà attribuito tenuto conto dalle risposte date alle singole domande, secondo il seguente peso:

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| - risposte insufficienti: | fino a 20 punti |
| - risposte sufficienti: | fino a 23 punti |
| - risposte discrete: | fino a 26 punti |
| - risposte buone: | fino a 28 punti |
| - risposte ottime: | fino a 30 punti |

sono attribuiti punti 30, con idoneità conseguita con punti 21.

La prova si concluderà con l'accertamento della conoscenza della lingua inglese indicata dal bando e della capacità di utilizzo delle più diffuse applicazioni informatiche, mediante lettura e traduzione di un testo redatto nella stessa lingua straniera, predisposto dalla Commissione e mediante verifica, a mezzo di pc portatile, della capacità di operare su Word, Excel ed Internet.

La Commissione si attribuisce la verifica per le competenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione fissa la data delle prove scritte:

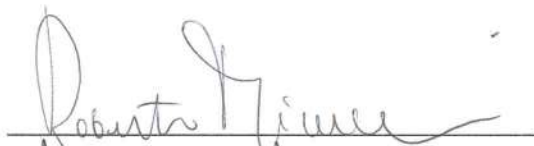
- nel giorno 28 marzo 2022 presso Sala Ricevimenti Hotel Tropis in Tropea con orario primo turno di selezione ore 15:00 e secondo turno di selezione ore 16:30;
- nei giorni 28 e 29 aprile 2022 presso Sala Ricevimenti Hotel Tropis in Tropea con orario di inizio da stabilire.

Il diario completo delle prove di concorso scritte verrà pubblicata esclusivamente sul sito web del Comune di Tropea, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

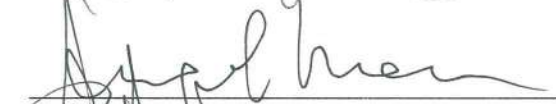
Si dà atto, infine, che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente:
Dott. Roberto Micucci



I Componenti:
Dott. Angelo Maria Savazzi



Dott.ssa Beatrice Amore



Il Segretario f.f. :
Dott. Rocco Faga



Allegati al presente Verbale:

- A. Elenco candidati ammessi con riserva;
- B. Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di cause ostative;
- C. Comunicazione calendario prove d'esame e criteri di valutazione dei titoli e delle prove;
- D. Avviso prova preselettiva.





COMUNE DI TROPEA
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

OGGETTO: **Selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti di Categoria C, posizione economica "C1" con profilo professionale Istruttore Amministrativo.**

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
(prova pre-selettiva)

Il giorno 28/03/2022 alle ore 10:00, presso la sede municipale di Largo Municipio in Tropea, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata nel verbale n. 1 del 07/03/2022, prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione è stata notificata la convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti.

Procede, quindi, ad esaminare le modalità di svolgimento della prova pre-selettiva, che, dato il numero dei candidati e degli ambienti a disposizione, si svolgerà in due distinte sessioni: la prima alle ore 15.00 e la seconda alle ore 16.30. La prova preselettiva per entrambe le sessioni avrà una durata di 45 minuti.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, predispone due elenchi di quesiti a risposta multipla (vedi allegato 1,2), che costituiranno le prove d'esame, con il consenso unanime dei commissari.

Ciascun elenco di quesiti è inserita in una busta chiusa e sigillata, priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi timbrate e siglate, dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione, sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti le tracce, la commissione si reca presso l'Hotel Tropis, sede designata per la prova.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala presso Hotel Tropis di Tropea ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

Il segretario, con l'ausilio degli agenti di PM, all'uopo incaricati di vigilare sulle operazioni, esegue l'identificazione di ciascun concorrente, facendolo accomodare nella sala d'esame. Infine, viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale di cancelleria necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;

- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media munita di linguetta staccabile;

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti nella prima sessione di concorso n. 47 concorrenti (vedi allegato 3). Risultano, pertanto, assenti n. 70 concorrenti.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. In particolare chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 1^a prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche l'elaborato.

Alle ore 15.25, consegnato a ciascun candidato la copia dell'elenco di quesiti prescelto, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 16.10, dandone informazione ai concorrenti.

Nel corso della prova della prima sessione il Presidente rappresenta ai candidati che la risposta "C" della domanda n.5 deve essere ritenuta valida fino alla parola "automatizzati".

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità e averla chiusa. Il presidente e i membri della commissione provvedono a siglare la busta trasversalmente sul lembo di chiusura.

Alle ore 16.30 la commissione fa entrare i concorrenti della seconda sessione nella sala, facendoli accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili e chiude la porta di accesso. Il segretario, con il supporto degli agenti di PM, all'uopo incaricati della vigilanza delle operazioni, esegue l'identificazione di ciascun concorrente. Infine, viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media munita di linguetta staccabile;

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti nella prima sessione di concorso n. 49 concorrenti (vedi allegato 4). Risultano, pertanto, assenti n. 69 concorrenti che vengono dichiarati rinunciatari.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. In particolare chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 1^a prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche l'elaborato.

Alle ore 17.10, consegnato a ciascun candidato la copia dell'elenco di quesiti prescelto, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 17.55, dandone informazione ai concorrenti.



Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità e averla chiusa. Il presidente e i membri della commissione provvedono a siglare la busta trasversalmente sul lembo di chiusura.

La commissione provvede a inserire le buste contenenti la prova preselettiva di ciascun concorrente in un plico, che viene sigillato con nastro adesivo e siglato sui lembi di chiusura dalla commissione.

Il presidente richiude il plico all'interno di armadio chiuso a chiave presso gli uffici del Comune di Tropea e riceve in consegna l'unica chiave di accesso al predetto armadio. Dopodiché alle 17.30 il Presidente scioglie la seduta. La commissione si riunirà il giorno e all'ora stabilita per la correzione dei questionari somministrati in occasione della prova preselettiva, per l'abbinamento degli elaborati corretti ad ogni candidato e per la stesura dell'elenco degli ammessi alle prove scritte. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

Durante la prova e nelle operazioni propedeutiche alla stessa sono state rispettate le prescrizioni imposte dalle norme anti covid.

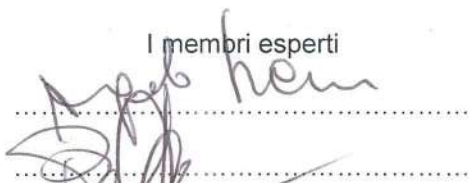
La commissione si riunirà il giorno e all'ora stabilita per la correzione della prova.

Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

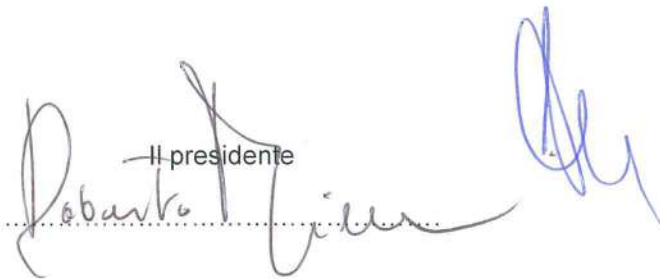
I membri esperti



Il segretario



Il presidente



Allegati:

- 1) prova pre-selettiva – Prima sessione;
- 2) prova pre-selettiva – Seconda sessione;
- 3) elenco nominativo candidati presenti alla prova della prima sessione;
- 4) elenco nominativo candidati presenti alla prova della seconda sessione.

		N. DOCUMENTO D'IDENTITA'	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
1	ABBRUZZO CATERINA			
2	ACANFORA IVANA ISABELLA	CA39590EG	14:35	16:21
3	ACCORINTI GIADA			
4	ACCORINTI MARCO			
5	ACCORINTI MARTINA			
6	ACCORINTI ROMANA	CA28777BN	14:42	16:14
7	ADILARDI NICOLETTA			
8	AGATE MARIA			
9	AIELLO ROBERTO	CA87600HF	14:59	16:11
10	ALESSI FABIO			
11	ALIBERTI GIOVANNI BATISTA			
12	AMBROGIO SILVIA ANNA			
13	ARTUSI CARMEN ESTHER			
14	ASTORELLI ANTONIO PIO			
15	BAGNATO SVETLANA			
16	BARBA ALESSIO			
17	BARBALACE ERMINIO			
18	BARBUTO PASQUALE	CA02708FA	14:47	16:14
19	BARGIONE SALVATORE			
20	BASILE ROBERTO			
21	BATTAGLIA GIOVANNI			
22	BENEDETTO ELEONORA			
23	BERLINGIERI NAZZARENO	CA38373CU	14:44	16:22
24	BORELLI ANTONIO	CA60872HI	14:41	16:21
25	BOVA MARIA DELIA			
26	BRASILE EMANUELE	P. GUIDA CZ5301031E	14:51	16:13

27	BRIZZI VALERIA	AR7859638	14:59	16:11
28	BRUZZANO LUIGINA			
29	BUCCAFURNI GIOVANNI	CA30274FE	14:56	16:13
30	CALLISTO FRANCESCO			
31	CALLISTO SIMONE	P. GUIDA U12Z9F533K	14:25	16:25
32	CAMPECE PIERA ENZA			
33	CANTAFIO CATERINA	AS6030930	14:20	16:19
34	CAPUTO ELISABETTA	CAG6067CE	14:48	16:17
35	CARACCILO FRANCESCO			
36	CARIDI NOEMI	CA77813DQ	14:47	16:17
37	CARLIZZI ANTONIO CARMELO			
38	CARRA' CHIARA			
39	CASCASI ANGELA	CA86658CA	14:15	16:19
40	CASTAGNA ISABELLA	CA86014KC	14:16	16:21
41	CERMINARA VALENTINA	P. GUIDA U176F6701D	14:48	16:19
42	CERTO DOMINIQUE			
43	CIMINO MARIA	CAG6112LJ	14:49	16:25
44	CINQUEGRANA DOMENICO	P. GUIDA VV5090541G	14:52	16:14
45	CIPRIANI MARIANGELA			
46	CONCA PAMELA			
47	CONDEMI RAFFAELE			
48	CONTARTESE NAZZARENO ANTONIO			
49	CONTARTESE PASQUALE			
50	CONTE CHIARA			
51	COPPOLA IGOR	CA93699GH	14:54	16:20
52	CORSO FEDERICA	CAG68906D	14:12	16:21
53	CORTESE GEMMA	CA17609IA	14:49	16:15
54	CORTESE MAURO	CA386991Y	14:51	16:16

55	COSCO LAURA			
56	CROCE' GIUSEPPINA			
57	CRUPI FRANCESCO	CA88387BC	14:44	16:25
58	CRUPI LAURA			
59	D'AGOSTINO CHIARA			
60	D'AGOSTINO GIACOMO			
61	D'AGOSTINO MARIA ANGELA	AV5808859	14:53	16:23
62	D'ANGELO CHIARA			
63	DE LUCA CATERINA	AV9499318	14:47	16:13
64	DE LUCA MARIA ANNUNZIATA			
65	DE MORO CARMELO			
66	DE MORO VALENTINA			
67	DE NARDO BRUNINA	AS5969324	14:52	16:18
68	DE VITA FRANCESCO	P. GUIDA UAC691041K	14:58	16:12
69	DE VITA MARIA ASSUNTA	CA38608 CM	14:58	16:26
70	DEFINA CARLO	CA19101 GG	14:47	16:14
71	DEL DUCE LARA	AY2718851	14:53	16:16
72	DEL VECCHIO MARIA LETIZIA			
73	DELL'ASCENSIONE STEFANIA			
74	DI COSTA NOEMI			
75	DI TOCCO MARIANNA			
76	DI COSTA FRANCESCA			
77	DONATO DOMENICA			
78	ESPOSITO ALESSIA	CA48726 GI	14:49	16:22
79	FAVERO SELENA ANGELA			
80	FAZARI VINCENZINA			
81	FERRARA TERESA			
82	FLORIO GIOVANNI	P. GUIDA VV5418540G	14:42	16:25
83	FONTANA MARIA CARMELA			

84	FORELLI CARMINE MASSIMILIANO	CAG9319EJ	14:31	16:19
85	FORELLI VITO	CA35858HD	14:46	16:17
86	FOTI FELICE	CA82267DS	14:48	16:23
87	FRANCICA FRANCESCO	AV8426941	14:14	16:19
88	FRANCOLINO MANUELA			
89	FRANZE' KATIA	AR7858151	14:10	16:24
90	FURCHI' LUCA			
91	FURCHI' ORSOLA			
92	GALASTRO MARIANNA	AS5967856	14:46	16:10
93	GALLI MONICA			
94	GALLISTA CATERINA			
95	GANCI FRANCESCO	CA91302EA	14:22	16:24
96	GARISTENA MARIAROSARIA			
97	GIOFFRE' ERIKA			
98	GODANO ANGELO	P.GUIDA: VV5115961L	14:29	16:19
99	GRILLO GIUSEPPINA			
100	GRILLO MARIA PIA	AV5424123	14:40	16:23
101	GRILLO SERAFINA	AX0527424	14:50	16:22
102	GUARINO SIMONA			
103	GIUDO ALESSANDRO			
104	IELO FEDERICA	AX7154150	14:52	16:15
105	IMPERIO FRANCESCA			
106	LA MALFA MARIA ROSARIA			
107	LA MALFA RICCARDO			
108	LA PIANA MICHELE			
109	LA ROCCA MICHELE	CA06072EH	14:43	16:20
110	LA TORRE GISMARA			
111	LABATE MASSIMO ARMANDO			
112	LACAVA ANGELO			

113	LO BIANCO SAVERIO			
114	LO SCHIAVO BIAGIO	CA 83481 IO	14:27	16:22
115	LO SCHIAVO TERESA LUCIA	AZ 1130735	14:26	16:25
116	LOBRIGO MARIA CONCETTA			
117	LONETTI GIUSI	CA 76390 GN	14:50	16:16



		N. DOCUMENTO D'IDENTITA'	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
118	LONGINOTTI GAIA			
119	LORENZO LUIGIA	CA08763HG	16:55	18:03
120	LORIA FRANCESCA	AT4749235	16:42	18:01
121	MAGGISANO MARIA			
122	MAGLIOLO LUIGI			
123	MALUSARDI GIANNI			
124	MAMMI' RACHELE			
125	MANCINI MARCELLA			
126	MANCUSO ISABELLA	CA75298IZ	16:49	17:58
127	MARABELLO SALVATORE	AU8956093	16:54	18:04
128	MARASCO DOMENICO CHRISTIAN	2295373AA	16:58	17:59
129	MARCELLO MARIA ELISABETTA	PGUIDA 019B4114DM	16:44	17:59
130	MARCHESE ALESSANDRO			
131	MARCHESE ANNA			
132	MARESCA FRANCESCO			
133	MARSEGLIA GIUSEPPINA EMANUELA			
134	MAZZOCCA VIVIANA VIVIANA	AX7154085	16:53	18:08
135	MEDDIS ANNA CHIRA			
136	MELIGRANA ANTONIO			
137	MELIGRANA GIUSEPPE			
138	MESSINA NICOLETTA			
139	MICHIEZI MARIANNA			
140	MIRENZI MARIANNA			
141	MOLINARO ANTONELLA 01/05/89	AY5808696	16:51	18:09
142	MOLINARO ANTONELLA			
143	MOLINARO RAFFAELE			
144	MONTELEONE ERIKA			

145	MONTELEONE PASCQUALE			
146	MUSCIA BARBARA			
147	MUSCIA MATTIA	A55968190	16:55	18:06
148	NAZIONALE MARIA DOMENICA	CA72735HX	16:51	18:09
149	NAZIONALE RAFFAELE			
150	NICOLINO ANTONIO	CA71781DC	16:45	18:02
151	NICOLINO GIUSEPPE	P. GUIDA VV 5089675F	16:55	18:06
152	NOTARIS ROBERTA			
153	ORFANO' EDITH CORINNA	AY8110196	16:44	18:03
154	PAGLIANITI MICHELA	AY8105955	16:53	18:06
155	PALAMARA RAFFAELLA	AY2705378	16:47	18:00
156	PALMIERI STELLA PASQUALINA	AX715755F	16:49	17:58
157	PAONESSA ANTONIO	AT2058394	16:47	18:04
158	PAPARATTO FRANCESCO	CA62989JF	16:51	18:04
159	PAPPALARDO GIORGIA			
160	PARISE VALENTINA			
161	PASCUZZI CHIARA			
162	PETTINATO FRANCESCO			
163	PIETROPAOLO FRANCESCA			
164	PILEIO ANTONINO			
165	PILLITTERI FLAVIA MARIA	AX7153959	16:48	18:05
166	PIRROTTA NATASCIA LUCIA	CA31251JW	16:51	18:03
167	PISERA' GABRIELE			
168	PITT PAOLA	CA16990IB	16:54	18:07
169	PONTORIERO GRAZIA			
170	PONTORIERO LUCIA	AY8111126	16:58	18:10
171	PONTORIERO MARTINA			
172	PRIMERANO MARIA			
173	PUGLIESE FRANCESCO			

174	PUGLIESE MARIANTONIETTA			18:01
175	PUGLIESE YLENIA			18:01
176	QUATTRONE BIANCA	AY2068462	16:57	18:01
177	RACHIELI DANIELE	CA00093EC	16:43	17:59
178	RAFFAELE ILARIA			18:01
179	RAFFAELE MARIA	AV6905432	16:57	18:04
180	RANIELI DANIELE	P. GUIDA 019501812L	16:58	17:59
181	RANITI NICOLAS	P. GUIDA VV5082729K	16:53	18:09
182	RESTRETTI BRUNO			
183	RETTURA PASQUALE	AX7157556	16:49	18:01
184	RISO DOMENICO SALVATORE			
185	RITORTO MAURO			
186	RODINO LUCIO			
187	ROMANO CLEMENTINA			
188	ROMBOLA' RITA	AY8112273	16:48	18:03
189	ROMEO MANUELA	AY8099230	16:49	17:57
190	ROMEO ROMANIA	AV5827340	16:50	18:10
191	RUSSO DAVIDE			
192	RUSSO FRANCESCA			
193	SASSANO GIUSEPPE			
194	SATURNO ROBERTA			
195	SAVOCA ALESSIO	CA41187EF	16:58	18:03
196	SCALAMANDRE' GIANLUCA			
197	SCALISE LUANA			
198	SCATURCHIO RAFFAELE	CA09704AV	16:42	17:59
199	SCIACCA PATRIZIA			
200	SCOVENNA NICOLO'			
201	SERGIO ANDREA			
202	SERVENTE GIORGIO			

203	SIMONELLI FEDERICA	CAS6068EK	16:52	18:08
204	SPENA ILARIA			
205	SPILOTROS ERNESTO			
206	STRANO TERESA	AX7153880	16:46	18:03
207	SUMMO ANTONELLO			
208	SURACE ALESSIO	2982344AA	16:50	18:09
209	SURACE ROSARIO	CA81007AC	16:55	18:08
210	SURACE TIZIANA	2982343AA	16:52	18:09
211	SURIANO FRANCESCO	CA16387CL	16:53	18:08
212	TACCONE DAVIDE			
213	TAMBUSCIO JESSICA SAMANTHA			
214	TEDESCO GISELLA			
215	TOMARCHIO ANNALISA	Ay8.112048	16:44	17:59
216	TORALDO ELENA	CA23471EZ	16:54	18:07
217	TORCHIA BARABARA			
218	TRAMONTANA NICOLA	CA76096CK	16:56	18:10
219	TRANFO GIUSEPPINA			
220	TRAPASSO ROBERTA			
221	TRIPODI ANNUNZIATA			
222	TRIPODI ROMINA	CA48943HS	16:56	18:08
223	TROPEANO ROBERTA			
224	UMBRELLO CATERINA	AT2036360	16:32	18:00
225	VACCARO CINZIA			
226	VAZZANA ADRIANA ROCCHINA			
227	VECCHIO DOMENICA	P. GUIDA U1Z90540D	16:46	18:02
228	VETERE TOMMASO			
229	VILLELLA LARISA	CA77051JN	16:52	18:07
230	VOZZA VALENTINO			
231	ZAFFINO ELISABETTA BRUNA			

232	ZANGONE CHIARA	CA74213LL	16:56	18:05
233	ZANGONE ROMANIA	AV842IT66	16:54	18:06
234	ZINDATO DAJANA			
235	ZINDATO GIOVANNA	CA60636KG	16:45	18:00

1) Ai sensi dell'art 59 del codice dei contratti pubblici, quali sono le procedure di scelta del contraente? (C)

- A) Dialogo competitivo, accordo quadro e appalto concorso.
- B) Procedure aperte, ristrette, competitive con negoziazione,
- C) Procedure aperte, ristrette, competitive con negoziazione, negoziate senza bando, dialogo competitivo e partenariato per l'innovazione.

2) Quale dei seguenti diritti non appartiene alla categoria dei diritti reali? (C)

- A) Il diritto di proprietà
- B) Il diritto di godimento
- C) Il diritto di credito

3) In quali dei seguenti modi sono adottate le leggi di revisione costituzionale? (A)

- A) Da ciascuna camera con due successive deliberazioni a intervallo non minore di tre mesi
- B) Dal presidente della Repubblica con una deliberazione
- C) Da ciascuna camera con due successive deliberazioni a intervallo non minore di un mese

4) Ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale 82/2005), presso quale ente il cittadino indica il proprio domicilio digitale? (B)

- A) Regione
- B) Comune di residenza
- C) Provincia

5) Quando un dato personale si puo' definire "trattato"? (C)

- A) Quando è sottoposto a qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute esclusivamente con l'ausilio di processi automatizzati
- B) Quando è sottoposto a precise operazione applicate, escluse la loro trasmissione e diffusione o altro tipo di messa a disposizione
- C) Quando è sottoposto a qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati Il titolare del trattamento dei dati personali può essere una persona giuridica?

6) Si ha responsabilità extracontrattuale: (B)

- A) Solo nel caso di violazione dolosa di un dovere specifico derivante da un precedente rapporto obbligatorio
- B) Nel caso di violazione del dovere generico di non ledere l'altrui sfera giuridica
- C) Solo nel caso di violazione dolosa del dovere generico di non ledere l'altrui sfera giuridica.

7) L'art. 97 del codice dei contratti prevede che in presenza di un'offerta anormalmente bassa, la Stazione appaltante: (C)

- A) E' tenuta ad escluderla
- B) E' tenuta a valutarla ma non può discostarsi dal giudizio discrezionale e insindacabile della Commissione di gara, che decide l'esclusione o l'ammissione sulla base delle proprie competenze
- C) Richiede al concorrente la presentazione di spiegazioni, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni

8) Cosa s'intende per Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - M.E.P.A. (art. 3, comma 1 lett. bbb, D.lgs. 50/2016) (C)

- A) E' un mercato selettivo on line in cui l'incontro tra domanda e offerta è mediato da una centrale di committenza.
- B) E' un mercato selettivo on line in cui le amministrazioni aderenti e i fornitori di beni e servizi si impegnano a contrarre per un periodo minimo di 5 anni.
- C) E' un mercato selettivo on line in cui i fornitori offrono direttamente in rete i propri beni e servizi e le amministrazioni emettono direttamente ordini di acquisto

9) Quali soggetti nella previsione dell'art. 42 Cost. possono essere titolari del diritto di proprietà? (A)

- A) Lo Stato, gli enti pubblici e privati, i privati cittadini
 - B) Solo lo Stato
 - C) Solo gli enti pubblici
- 

10) Quale fra questi non costituisce parte essenziale del contratto? (C)

- A) L'accordo delle parti
- B) La causa
- C) Il termine

11) La forma repubblicana dello Stato italiano può essere oggetto di revisione? (C)

- A) Sì, tramite una particolare procedura parlamentare
 - B) Sì, con una procedura istituzionale che richiede l'intervento del Parlamento della Repubblica, del Governo e del popolo.
 - C) No, mai
- 

12) Completare la serie: difettoso, imperfetto, carente (A)

- A) Lacunoso
- B) Coraggioso
- C) Vivace

13) Indicare l'elemento estraneo alla serie: suo, nostri, miei, vostra, tue, voglia (C)

- A) Mio
 - B) Vostra
 - C) Voglia
- 

- 14) Due ragazze colgono 25 fiori. Mary coglie 4 volte quelli di Lucy. Quanti fiori ha raccolto Lucy? (C)
- A) 8
 - B) 4
 - C) 5
- 15) La mamma ha comprato 5 mele al mercato a 2 € e 10 pere a 4 €. Quanto ha speso in tutto la mamma?(A)
- A) 6
 - B) 10
 - C) 25
- 16) Completare la serie: 21, 31, 42, 52, 63, ... (C)
- A) 74
 - B) 75
 - C) 73
- 17) Egli sta a lui come ella sta a: (C)
- A) Lui
 - B) Noi
 - C) Lei
- 18) Quale è il significato del termine "Tarchiato"? (A)
- A) Tozzo
 - B) Ostruito
 - C) Maltrattato
- 19) Se l'affermazione "tutti i libri gialli sono avvincenti" è falsa, quale delle seguenti proposizioni è necessariamente vera? (B)
- A) Nessun libro giallo è avvincente
 - B) Almeno un libro giallo non è avvincente
 - C) Almeno un libro giallo è avvincente
- 20) Individuare l'intruso (B)
- A) Mozart
 - B) Silone
 - C) Schubert
- 21) Indicare il frutto estraneo e da scartare (B)
- A) Albicocca
 - B) Pompelmo
 - C) Pesca
- 22) Il Ccnl Funzioni locali 21.5.2018 prevede la concertazione quale modello relazionale (B)
- A) Solo per alcune materie
 - B) No
 - C) Si

23) Il Comune è titolare: (C)

- A) Esclusivamente di funzioni ad esso delegate con legge statale.
- B) Soltanto di funzioni proprie.
- C) Sia di funzioni proprie che di quelle ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione.

24) Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale e riveste anche il ruolo di: (C)

- A) Direttore generale.
- B) Commissario di Governo.
- C) Ufficiale di Governo.

25) Le norme del d.p.r. n. 445/2000 disciplinano la produzione di atti e documenti... (C)

- A) Agli organi delle amministrazioni centrali dello stato;
- B) Agli organi della pubblica amministrazione e ai privati;
- C) Agli organi della pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi nei rapporti tra loro e in quelli con l'utenza, e ai privati che vi consentono.

26) secondo l'articolo 74 del d.p.r. n. 445/2000, costituisce violazione dei doveri d'ufficio:(A)

- A) La mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà;
- B) La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento e all'aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;
- C) L'emanazione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità.

27) Gli organi a rilevanza costituzionale sono quelli previsti dalla costituzione, ma disciplinati dalle fonti primarie. quali tra essi e' un organo a rilevanza costituzionale? (C)

- A) La Corte Costituzionale;
- B) il Presidente del Consiglio dei ministri;
- C) il Consiglio Superiore della magistratura.

28) Sono atti di amministrazione attiva... (B)

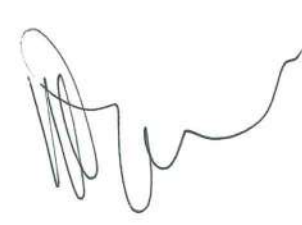
- A) Gli atti tendenti ad illuminare, mediante consigli tecnici, giuridici ed economici, gli organi di amministrazione attiva;
- B) Gli atti diretti a soddisfare immediatamente gli interessi propri della p.a.;
- C) Gli atti che attribuiscono al destinatario nuovi poteri e nuove facoltà, ampliando la sua sfera giuridica.

29) la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi prevista dalla legge n. 241/1990, presso quale sede e' istituita? (B)

- A) presso la Presidenza della Repubblica;
- B) presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;
- C) presso la Presidenza della Camera dei deputati.

30) La fase d'iniziativa del procedimento amministrativo... (C)

- A) E' diretta esclusivamente ad acquisire e valutare i singoli dati pertinenti e rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- B) Determina esclusivamente il contenuto dell'atto da adottare;
- C) E' diretta a predisporre ed accertare i presupposti dell'atto da emanare.



2 ore 16.30
Dei

1) Nel Codice dei contratti pubblici (Dlgs 50/2016), con quale atto l'organo competente della P.A. sceglie il contraente? (B)

- A) Proposta di aggiudicazione
- B) Aggiudicazione
- C) Avalimento

2) Che cos'è l'occupazione? (C)

- A) Un modo di acquisto del possesso.
- B) Un modo di acquisto della proprietà a titolo derivativo
- C) Un modo di acquisto della proprietà a titolo originario

3) La cittadinanza italiana per naturalizzazione deve essere concessa: (B)

- A) Con legge
- B) Con decreto del Presidente della repubblica
- C) Con decreto legge

W

4) La forma repubblicana dello Stato italiano può essere oggetto di revisione? (C)

- A) Sì, tramite una particolare procedura parlamentare
- B) Sì, con una procedura istituzionale che richiede l'intervento del Parlamento della Repubblica, del Governo e del popolo.
- C) No, mai

A

5) Il Codice dell'amministrazione digitale (art.17) ha istituito la figura del: (C)

- A) Digital manager
- B) Difensore civico digitale
- C) Digitale lawyer

6) Il Piano Nazionale anticorruzione ha durata triennale. Ai sensi della L. 190/2012, esso viene aggiornato prima della scadenza (art 1, comma 2 Bis)? (B)

- A) Sì, è aggiornato semestralmente
- B) Sì, è aggiornato annualmente
- C) Non deve essere aggiornato

7) Il titolare del trattamento dei dati personali può essere una persona giuridica? (B)

- A) No, mai
- B) Sì, il titolare del trattamento può esser una persona fisica o una persona giuridica, un'autorità pubblica o un servizio
- C) Sì, ma solo nei casi previsti dalla legge

Dei

8) In base alla L. 165/2017, qual è il sistema elettorale vigente per la Camera dei deputati e il Senato della Repubblica? (A)

- A) Misto, proporzionale e maggioritario
- B) Proporzionale
- C) Maggioritario puro

9) Al vertice della gerarchia delle fonti del diritto si colloca: (B)

- A) La legislazione ordinaria
- B) La Costituzione
- C) I regolamenti

10) Che cos'è l'usucapione (B)

- A) Un modo di acquisto della proprietà a titolo derivativo
- B) Un effetto del possesso
- C) Una qualificazione del possesso

11) Cosa s'intende per Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione-M.E.P.A. (art. 3, comma 1 lett. bbb, D.lgs. 50/2016) (C)

- A) E' un mercato selettivo on line in cui l'incontro tra domanda e offerta è mediato da una centrale di committenza.
- B) E' un mercato selettivo on line in cui le amministrazioni aderenti e i fornitori di beni e servizi si impegnano a contrarre per un periodo minimo di 5 anni.
- C) E' un mercato selettivo on line in cui i fornitori offrono direttamente in rete i propri beni e servizi e le amministrazioni emettono direttamente ordini di acquisto

12) Il potere di iniziativa legislativa popolare viene esercitato attraverso la presentazione di un progetto da parte di almeno: (C)

- A) 500.000 elettori
- B) 5.000 elettori
- C) 50.000 elettori

13) Completare la serie: sollecito, attento, rapido, scattante, (A)

- A) Solerte
- B) Restio
- C) impassibile

14) Indicare l'elemento estraneo alla serie: grazioso, vostro, quello, quinto, profumo, alcuno (C)

- A) quello
- B) alcuno
- C) profumo

15) Due ragazze colgono 60 fiori. Mary coglie 5 volte quelli di Lucy. Quanti fiori ha raccolto Lucy? (C)

- A) 8
- B) 4
- C) 10

16) La mamma ha comprato 5 mele al mercato a 10 € e 10 pere a 5 €. Quanto ha speso in tutto la mamma? (A)

- A) 15
- B) 10
- C) 25

17) Completare la serie: 21, 31, 42, 52, 63, ... (C)

- A) 74
- B) 75
- C) 73

18) Ella sta a lei come egli sta a: (A)

- A) Lui
- B) Noi
- C) Lei

19) Quale è il significato della parola "brado"? (A)

- A) Selvatico
- B) Coltivato
- C) Opposto



20) Considerando l'informazione "Tutti i gatti miagolano, ma nessun gatto vola", quale delle seguenti affermazioni è necessariamente vera? (A)

- A) Nessun gatto può volare
- B) I gatti inseguono i topi
- C) Alcuni gatti volano

21) Se l'affermazione "tutti i libri gialli sono avvincenti" è falsa, quale delle seguenti proposizioni è necessariamente vera? (B)

- A) Nessun libro giallo è avvincente
- B) Almeno un libro giallo non è avvincente
- C) Almeno un libro giallo è avvincente



22) Quale dei seguenti animali è un intruso? (B)

- A) Spigola
- B) Balena
- C) Sogliola

23) Le prerogative dirigenziali possono essere oggetto di disciplina contrattuale (B)

- A) Sì
- B) No
- C) Sì, previa autorizzazione della Giunta comunale



24) È possibile derogare al concorso pubblico quale forma ordinaria e generale di reclutamento? (C)

- A) No, in nessun caso
- B) Sì, previa autorizzazione della Giunta comunale

C) Sì, in presenza di peculiari e straordinarie esigenze di interesse pubblico stabilite con legge

25) Ai sensi della legge n. 241/1990, quando la pubblica amministrazione ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo attraverso un provvedimento espresso? (A)

- A) Quando il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio;
- B) Solo quando il procedimento debba essere iniziato d'ufficio;
- C) Solo quando il procedimento consegua obbligatoriamente da una istanza

26) E' previsto un termine entro il quale la pubblica amministrazione e' tenuta a concludere il procedimento amministrativo? (A)

- A) Di norma 30 giorni;
- B) Di norma 90 giorni;
- C) Sempre 30 giorni

27) La legge prevede l'ipotesi che il diritto di accesso ai documenti amministrativi si possa esercitare anche nei confronti dei soggetti privati? (C)

- A) Sì, sempre;
- B) No, si può esercitare solo nei confronti dei soggetti pubblici;
- C) Sì, solo qualora si tratti di soggetti privati legittimati da un provvedimento concessorio allo svolgimento di attività pubbliche.

28) La pubblica amministrazione può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi? (A)

- A) Sì, nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge n. 241/1990;
- B) Sì. l'amministrazione decide a suo insindacabile giudizio se e quali documenti possono essere sottratti all'accesso;
- C) No. in nessun caso la p.a. può rifiutare l'accesso ai documenti amministrativi.

29) Gli organi costituzionali sono quelli necessari per la stessa esistenza dell'ordinamento costituzionale. quale tra essi e' un organo costituzionale? (A)

- A) Il Presidente della Repubblica;
- B) Il Sindaco;
- C) Il Consiglio di Stato.

30) Entro quale termine deve avvenire la conversione in legge dei decreti-legge da parte delle camere? (C)

- A) 30 giorni;
- B) 90 giorni;
- C) 60 giorni.





COMUNE DI TROPEA
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

OGGETTO:

Selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti di Categoria C, posizione economica "C1" con profilo professionale Istruttore Amministrativo.

VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
(valutazione prova pre-selettiva)

Il giorno 08/04/2022 alle ore 14:00, presso la sede municipale di Largo Municipio in Tropea, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione alle ore 14:30, in una sala comunale aperta al pubblico, accertata l'integrità del plico che contiene gli elenchi di quesiti, recante le sigle apposte dalla commissione in sede di concorso, procede alla sua apertura e alla progressiva numerazione del contenuto: busta grande, busta piccola e ogni foglio dell'elaborato. Sono presenti a tali operazioni quali testimoni: la dott.ssa Antonia Cicala e il dott. Rocco Faga, rispettivamente responsabili dell'area Economico finanziaria e dell'area Amministrativa del Comune di Tropea, la sig.ra Marzano Domenica, nata a Tropea il 16/10/1959 e la sig.ra Marzano Felicia, nata a Tropea il 29/12/1960.

Terminate le predette operazioni la commissione, in seduta riservata, procede collegialmente, dopo aver aperto le buste grandi contenenti le prove di ciascun concorrente, alla correzione degli elaborati concorsuali. Esamina, quindi, il primo elaborato e assegna il punteggio in numeri riportandoli sullo stesso e vidimandolo. In modo analogo, la commissione procede con la correzione di tutti gli elaborati della prova preselettiva di concorso.

Conclusa la correzione degli elaborati della prova pre-selettiva, la commissione predispone un elenco riportante il numero dell'elaborato e il voto attribuito (vedi allegato 1).

Alle ore 17:30 nella medesima sala comunale, in seduta pubblica, la commissione provvede all'abbinamento della busta contenente l'elaborato della prova pre-selettiva con la busta piccola chiusa con dentro il cartoncino su cui sono riportate le generalità del concorrente.

Sono presenti a tali operazioni quali testimoni: il dott. Rocco Faga, responsabile dell'area Amministrativa del comune di Tropea, il sig. Strano Michele, nato a Vibo Valentia il 02/02/1970, la sig.ra Pitt Paola, nata a Tropea il 14/11/1989, la sig.ra De Vita Maria Assunta, nata a Tropea il 20/08/1989 e la sig.ra Romeo Romania, nata a Tropea il 27/03/1982.

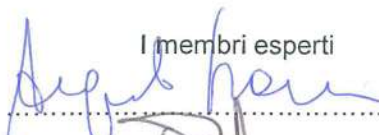
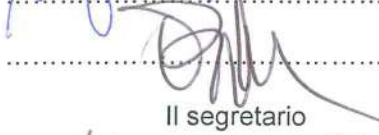
Viene predisposto, quindi, un elenco contenente il numero dell'elaborato, il punteggio attribuito alla prova e le generalità dell'autore, con l'indicazione dei concorrenti risultati idonei (vedi allegato 2).

La commissione approva la comunicazione per i concorrenti in ordine all'esito della prova stessa. Il segretario è incaricato di provvedere alla formale comunicazione.

Conclusi i lavori, il presidente scioglie la seduta. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti

.....
.....
Il segretario

.....
.....

Il presidente

.....

Allegati:

- 1) elenco con numero dell'elaborato e punteggio assegnato alla prova pre-selettiva;
- 2) elenco concorrenti idonei alla prova pre-selettiva e relativo punteggio.

Concorso per 2 posti di categoria C - profilo professionale "Istruttore amministrativo"

N.	Cognome e nome	Numero busta	Punteggio
1	DE VITA MARIA ASSUNTA	37	28
2	ESPOSITO ALESSIA	43	28
3	BRASILE EMANUELE	6	27
4	AIELLO ROBERTO	9	27
5	CARIDI NOEMI	13	27
6	CANTAFIO CATERINA	28	27
7	ACCORINTI ROMANA	3	26
8	LA ROCCA MICHELE	27	26
9	CIMINO MARIA	33	26
10	GRILLO MARIA PIA	41	26
11	LO SCHIAVO BIAGIO	45	26
12	PONTORIERO LUCIA	49	26
13	ORFANO' EDITH CORINNA	75	26
14	BORELLI ANTONIO	20	25
15	COPPOLA IGOR	22	25
16	LORIA FRANCESCA	83	25
17	CORTESE GEMMA	16	24
18	FRANZE' KATIA	38	24
19	ROMEO ROMANIA	48	24
20	SAVOCA ALESSIO	77	24
21	ROMBOLA' RITA	79	24
22	NICOLINO ANTONIO	81	24
23	PALMIERI STELLA PASQUALINA	94	24
24	CINQUEGRANA DOMENICO	2	23
25	DEL DUCE LARA	15	23
26	SURACE ALESSIO	55	23

Concorso per 2 posti di categoria C - profilo professionale "Istruttore amministrativo"

N.	Cognome e nome	Numero busta	Punteggio
27	SURIANO FRANCESCO	59	23
28	MARASCO DOMENICO CHRISTIAN	93	23
29	FRANCICA FRANCESCO	11	22
30	IELO FEDERICA	17	22
31	CRUPI FRANCESCO	32	22
32	RANITI NICOLAS	53	22
33	ZANGONE ROMANIA	65	22
34	RAFFAELE MARIA	72	22
35	QUATTRONE BIANCA	82	22
36	PALAMARA RAFFAELLA	85	22
37	TOMARCHIO ANNALISA	90	22
38	DE VITA FRANCESCO	7	21
39	CASTAGNA ISABELLA	21	21
40	DE NARDO BRUNINA	25	21
41	FORELLI CARMINE MASSIMILIANO	30	21
42	LO SCHIAVO TERESA LUCIA	34	21
43	FOTI FELICE	40	21
44	STRANO TERESA	74	21
45	UMBRELLO CATERINA	86	21
46	SCATURCHIO RAFFAELE	89	21
47	MANCUSO ISABELLA	95	21
48	ROMEO MANUELA	96	21
49	CERMINARA VALENTINA	24	20
50	ACANFORA IVANA ISABELLA	46	20
51	CORSO FEDERICA	47	20
52	NAZIONALE MARIA DOMENICA	54	20
53	SIMONELLI FEDERICA	57	20

Concorso per 2 posti di categoria C - profilo professionale "Istruttore amministrativo"

N.	Cognome e nome	Numero busta	Punteggio
54	SURACE ROSARIO	58	20
55	VILLELLA LARISA	61	20
56	PAPARATTO FRANCESCO	70	20
57	PAONESSA ANTONIO	73	20
58	VECCHIO DOMENICA	80	20
59	RANIELI DANIELE	91	20
60	BUCCAFURNI GIOVANNI	5	19
61	CASCASI ANGELA	23	19
62	GANCI FRANCESCO	36	19
63	TRAMONTANA NICOLA	50	19
64	SURACE TIZIANA	51	19
65	NICOLINO GIUSEPPE	64	19
66	PAGLIANITI MICHELA	67	19
67	PILLITTERI FLAVIA MARIA	69	19
68	RACHIELI DANIELE	92	19
69	BARBUTO PASQUALE	1	18
70	DE LUCA CATERINA	4	18
71	BRIZZI VALERIA	8	18
72	CORTESE MAURO	18	18
73	GRILLO SERAFINA	44	18
74	MUSCIA MATTIA	66	18
75	ZANGONE CHIARA	68	18
76	MARABELLO SALVATORE	71	18
77	LORENZO LUGIA	76	18
78	RETTURA PASQUALE	84	18
79	FORELLI VITO	12	17
80	DEFINA CARLA	19	17
81	CALLISTO SIMONE	35	17

Concorso per 2 posti di categoria C - profilo professionale "Istruttore amministrativo"			
N.	Cognome e nome	Numero busta	Punteggio
82	BERLINGIERI NAZZARENO	42	17
83	MOLINARO ANTONELLA	52	17
84	MAZZOCCA VIVINA	60	17
85	TORALDO ELENA	62	17
86	PITT PAOLA	63	17
87	MARCELLO MARIA ELISABETTA	88	17
88	TRIPODI ROMINA	56	16
89	PIRROTTA NATASCIA LUCIA	78	16
90	ZINDATO GIOVANNA	87	16
91	LONETTI GIUSI	14	15
92	CAPUTO ELISABETTA	26	15
93	D'AGOSTINO MARIA ANGELA	39	15
94	GODANO ANGELO	29	14
95	FLORIO GIOVANNI	31	14
96	GALASTRO MARIANNA	10	10

Sono ammessi alle prove scritte i primi 48 candidati.

Tropea, 8 aprile 2022

La commissione





COMUNE DI TROPEA
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

OGGETTO: **Selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti di Categoria C, posizione economica "C1" con profilo professionale Istruttore Amministrativo.**

VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
(prova scritta teorica)

Il giorno 28/04/2022 alle ore 12.00, presso la sede municipale di Largo Municipio in Tropea, si è riunita in seduta riservata la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, la commissione predispone tre elenchi di 30 quesiti a risposta multipla (vedi allegato 1), di cui ne verrà sorteggiato uno, che costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari. Ciascun elenco di quesiti è inserito in una busta chiusa e sigillata, priva di qualsiasi segno, contraddistinta dalle lettere "A" – "B" – "C". Le buste vengono poi timbrate e siglate, dal presidente nonché dai componenti esperti della commissione, sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti gli elenchi di quesiti, la commissione si reca presso l'Hotel Tropis, sede designata per la prova.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala presso Hotel Tropis di Tropea ove si terrà la prova, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

Il segretario, con l'ausilio degli agenti di PM, all'uopo incaricati di vigilare sulle operazioni, esegue l'identificazione di ciascun concorrente, facendolo accomodare nella sala d'esame. Infine, viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale di cancelleria necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media munita di linguetta staccabile;

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 43 concorrenti su un totale di 49 (vedi allegato 2). Risultano pertanto assenti n.6 concorrenti.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili. In particolare chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale

busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche l'elaborato.

Il presidente invita un concorrente, offertosi volontariamente, a scegliere una delle tre buste, contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Lo Schiavo Teresa Lucia nata a Vibo Valentia il 01/08/1982. La candidata sceglie la busta contraddistinta dalla lettera "C" a cui è associata la traccia "3" (allegato 3).

Alle ore 16:14, consegnato a ciascun candidato la copia del questionario prescelto, il presidente dichiara l'inizio della prova, informando i candidati che sarà concesso un tempo massimo di 2 ore per la consegna dell'elaborato.

Terminata l'elaborazione della propria prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola, opportunamente chiusa, contenente il cartoncino con le generalità. Il presidente e i membri della commissione provvedono a siglare la busta consegnata da ciascun candidato trasversalmente sul lembo di chiusura.

Alle ore 17:31 la prova termina con la consegna dell'elaborato da parte dell'ultimo concorrente.

Tutti gli elaborati ed il materiale di cancelleria vengono consegnati nel modo previsto.

Durante la prova e nelle operazioni propedeutiche alla stessa sono state rispettate le prescrizioni imposte dalle norme anti COVID.

La commissione decide di procedere alla numerazione e alla correzione degli elaborati, riservandosi di procrastinare l'abbinamento degli elaborati ai candidati a successiva seduta pubblica.

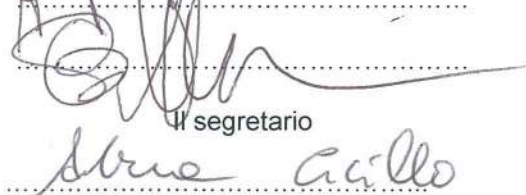
Terminata la numerazione e la correzione degli elaborati la commissione provvede a inserire le buste contenenti la prova di ciascun concorrente in un plico, che viene sigillato con nastro adesivo e siglato sui lembi di chiusura dalla commissione.

Il presidente richiude il plico all'interno di armadio chiuso a chiave presso gli uffici del Comune di Tropea e riceve in consegna l'unica chiave di accesso al predetto armadio. Dopodiché alle 19.00 il Presidente scioglie la seduta. La commissione si riunirà il giorno e all'ora stabilita per la seconda prova d'esame scritta. Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

I membri esperti

Il segretario


Il presidente


Allegati:

- 1) prove d'esame;
- 2) elenco nominativo candidati presenti alla prova;
- 3) testo della prova prescelta.

		N. DOCUMENTO D'IDENTITA'	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA	
1	DE VITA MARIA ASSUNTA	CA 38608EM	16,31	17,31	-
2	ESPOSITO ALESSIA	CA 48726GI	16,33	17,03	-
3	BRASILE EMANUELE	CE 5301031E	16,47	16,47	-
4	AIELLO ROBERTO	CA 87600HF	16,38	16,38	-
5	CARIDI NOEMI	CA 77813DQ	16,58	16,58	-
6	CANTAFIO CATERINA	AS 6030930	16,45	16,45	-
7	ACCORINTI ROMANA	CA 28777BN	16,55	16,55	-
8	LA ROCCA MICHELE	CA 06072EH	16,45	16,45	-
9	CIMINO MARIA	CA 66112LJ	16,36	16,36	-
10	GRILLO MARIA PIA	AV 5424123	16,52	16,52	-
11	LO SCHIAVO BIAGIO	CA 83481IO	16,41	16,41	-
12	PONTORIERO LUCIA	AY 8111126	17,05	17,05	-
13	ORFANO' EDITH CORINNA	AY 8110196	17,02	17,02	-
14	BORELLI ANTONIO	CA 60872HI	16,29	16,29	-
15	COPPOLA IGOR	CA 93699GH	16,52	16,52	-
16	LORIA FRANCESCA	AT 4749235	17,01	17,01	-
17	CORTESE GEMMA	CA 17609IA	16,49	16,49	-
18	FRANZE' KATIA	AR 7858151	17,03	17,03	-
19	ROMEO ROMANIA	AV 5827340	17,11	17,11	-
20	SAVOCA ALESSIO	CA 41187EF	17,11	17,11	-
21	ROMBOLA' RITA	AY 8112273	16,56	16,56	-
22	NICOLINO ANTONIO				
23	PALMIERI STELLA PASQUALINA	AX 7157557	17,09	17,09	-
24	CINQUEGRANA DOMENICO				
25	DEL DUCE LARA	AY 2718851	16,57	16,57	-
26	SURACE ALESSIO				

27	SURIANO FRANCESCO	CA16387EL	Suriano Frances	17,19	Suriano Frances
28	MARASCO DOMENICO CHRISTIAN				
29	FRANCICA FRANCESCO	AVB426941	Francica	17,06	Francica
30	IELO FEDERICA	P.C. U15M19318D	Federica Ielo	17,16	Federica Ielo
31	CRUPI FRANCESCO	CA88387BE	Crupi	16,44	Crupi
32	RANITI NICOLAS	CA6B797KH	Raniti Nicolas	17,09	Raniti Nicolas
33	ZANGONE ROMANIA	AVB427766	Zangone Romania	17,06	Zangone Romania
34	RAFFAELE MARIA	AV6905432	Maria Raffaele	16,53	Maria Raffaele
35	QUATTRONE BIANCA	AY2068462	Bianca Quattrone	17,05	Bianca Quattrone
36	PALAMARA RAFFAELLA	AY2705378	Palamara Raffaella	17,13	Palamara Raffaella
37	TOMARCHIO ANNALISA				
38	DE VITA FRANCESCO	P.C. U1E691041K	De Vita Francesco	17,21	De Vita Francesco
39	CASTAGNA ISABELLA	CA86014KE	Castagna Isabella	17,01	Castagna Isabella
40	DE NARDO BRUNINA	AS5969324	De Nardo Brunina	17,21	De Nardo Brunina
41	FORELLI CARMINE MASSIMILIANO	CA69319EJ	Forelli Carmine Massimiliano	17,08	Forelli Carmine Massimiliano
42	LO SCHIAVO TERESA LUCIA	P.C. U143E1664J	Lo Schiavo Teresa Lucia	16,39	Lo Schiavo Teresa Lucia
43	FORI FELICE	CA82267DS	Fori Felice	17,14	Fori Felice
44	STRANO TERESA	AX7153880	Strano Teresa	17,17	Strano Teresa
45	UMBRELLO CATERINA				
46	SCATURCHIO RAFFAELE	CA09704AV	Scaturchio Raffaele	17,20	Scaturchio Raffaele
47	MANCUSO ISABELLA	P.C. CA752981Z	Mancuso Isabella	17,04	Mancuso Isabella
48	ROMEO MANUELA	AY8099230	Romeo Manuela	16,49	Romeo Manuela
49	CONCA PAMELA	AZ1131246	Conca Pamela	16,40	Conca Pamela
50					

1. Quali sono gli elementi costitutivi dello Stato? (3)

- A. Potere legislativo, potere esecutivo e potere giudiziario.
- B. Parlamento, governo e Corte Costituzionale.
- C. Popolo, territorio e sovranità.

2. Può la Regione emanare atti aventi valore di legge ordinaria? (3)

- A. no in quanto la Regione può emanare solo norme secondarie.
- B. Sì, previa delega del Parlamento.
- C. Sì, nelle materie indicate dall'art. 117 Cost. e con efficacia limitata al solo territorio regionale.

3. Cosa s'intende per elettorato attivo? (1)

- A. La capacità di esercitare il diritto di voto.
- B. La capacità di esser votati.
- C. I soggetti chiamati ad esprimere il proprio voto.

4. Che cos'è "l'identità digitale" secondo il Codice dell'amministrazione digitale? (3)

- A. La persona fisica cui è attribuita la firma elettronica che ha accesso ai dispositivi per la sua creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della firma elettronica.
- B. La persona giuridica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la sua creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della firma elettronica.
- C. La rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale.

5. Il Parlamento può delegare al Governo l'esercizio della funzione legislativa?

- A. No. La funzione legislativa è prerogativa propria del Parlamento e pertanto, in ossequio al principio della divisione dei poteri non può assolutamente essere delegata
- B. *No, se non con determinazione di principi e criteri direttivi e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti.
- C. Sì, ma tale esercizio è limitato ai casi di necessità ed urgenza

6. Nel provvedimento amministrativo il "dispositivo":

- A. Costituisce la parte introduttiva dell'atto nella quale sono descritti gli elementi di fatto e di diritto
- B. *E' la parte precettiva dell'atto che descrive il contenuto volitivo o dichiarativo dell'atto
- C. Si compone di in una parte descrittiva nella quale la P.A. indica gli interessi coinvolti nel procedimento e una parte valutativa, nella quale la P.A. valuta

comparativamente gli interessi motivando le ragioni per le quali ha preferito soddisfare un interesse in luogo di un altro

7. Con quale atto amministrativo deve procedere il comune per approvare l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi ad un concorso pubblico?

- A. Delibera del responsabile del servizio interessato
- B. Delibera della Giunta
- C. *Determinazione del responsabile del servizio interessato

8. Le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio:

- A. *Costituiscono residui attivi
- B. Costituiscono crediti fuori bilancio
- C. Costituiscono residui passivi

9. Il Documento Unico di Programmazione?

- A. *È composto di due sezioni, strategica ed operativa
- B. È un documento di programmazione a contenuto libero
- C. È composto di 6 sezioni

10. Ai sensi della legge 241/1990, che cosa si intende per diritto di accesso?

- A. Nessuna risposta è corretta
- B. Il diritto di chiunque di prendere visione dei documenti amministrativi
- C. *Il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi

11. L'accertamento:

- A. *costituisce la prima fase di gestione dell'entrata
- B. costituisce la prima fase del procedimento sia dell'entrata che della spesa
- C. costituisce la prima fase del procedimento di spesa

12. Cosa sono le spese correnti?

- A. le spese senza copertura
- B. le spese indifferibili
- C. *Le spese di funzionamento

13. Che cos'è una reverse di incasso?

- A. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio economo di incassare una determinata somma
- B. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di pagare una determinata somma
- C. *È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di incassare una determinata somma

14. Il diritto di accesso si esercita nei confronti:

- A. delle aziende private
- B. *delle Pubbliche Amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi
- C. solo delle aziende iscritte in un apposito albo

15. Un dipendente pubblico può esercitare la libera professione?

- A. In nessun caso
- B. *Nell'ipotesi di rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%
- C. Solo i dipendenti statali

16. Un componente di una Giunta comunale può avere la responsabilità di una unità organizzativa?

- A. Solo se è anche un consigliere comunale
- B. *Solo nei comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti
- C. Solo previa autorizzazione del Prefetto

17. Nei comuni il Piano esecutivo di Gestione è adottato con:

- A. Decreto sindacale
- B. *Delibera della Giunta comunale
- C. Delibera del Consiglio comunale

18. La nomina del Responsabile della trasparenza e contrasto alla corruzione è:

- A. Obbligatoria nelle aziende private e pubbliche
- B. *Obbligatoria negli enti pubblici
- C. Non è obbligatoria la nomina

19. Il bilancio di previsione negli enti pubblici ha la fondamentale funzione di:

- A. *Autorizzare la spesa
- B. Analizzare le attività svolte
- C. Responsabilizzare i dirigenti

20. Gli obiettivi strategici sono:

- A. *Generalmente obiettivi di medio-lungo periodo
- B. Di breve periodo
- C. Coincidenti con gli obiettivi gestionali

21. A norma di quanto dispone l'art. 107 del Tuel la gestione amministrativa e tecnica è attribuita:

- A. *ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
- B. al Sindaco
- C. alla Giunta comunale

22. Secondo l'art. 183 del TUEL, affinché gli impegni di spesa di ciascun responsabile di servizio siano esecutivi

- A. È sufficiente che ci sia la copertura finanziaria
- B. *Devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario il quale deve apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- C. È sufficiente che ciascun responsabile di servizio apponga sull'impegno il visto di regolarità amministrativa e contabile

23. L'art. 318 del codice penale stabilisce che "il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni". A quale fattispecie di reato si riferisce?

- A. *Corruzione per l'esercizio della funzione
- B. Concussione per induzione
- C. Abuso di atti d'ufficio.

24. Se ricorre un caso di urgenza, una deliberazione della Giunta comunale:

- A. A) Diventa esecutiva dal decimo giorno dopo la pubblicazione sull'albo pretorio
- B. Diventa esecutiva quando gli sia apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio
- C. *Diventa esecutiva immediatamente, dal momento in cui e' stata validamente adottata con il voto espresso della maggioranza dei componenti

25. Escludendo la scadenza naturale del mandato e la mozione di sfiducia, quali sono le altre cause di cessazione dalla carica di Sindaco contemplate all'art. 53 del Tuel?

- A. Impedimento permanente, rimozione, decesso.
- B. Impedimento temporaneo, rimozione, decadenza, dimissioni
- C. *Impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso, dimissioni

26. È corretto affermare che il Consiglio comunale, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco?

- A. No, tale prerogativa spetta alla Giunta
- B. *Si è corretto
- C. È corretto ma i modi non sono disciplinati dallo Statuto, bensì dall'apposito Regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso

27. In conseguenza dell'inosservanza del termine di conclusione del procedimento:

- A. L'amministrazione è tenuta al risarcimento del danno ingiusto solo se l'inosservanza e' stata dolosa
- B. *L'amministrazione è tenuta al risarcimento del danno ingiusto se l'inosservanza è stata dolosa o colposa.
- C. L'amministrazione non è tenuta al risarcimento del danno bensì alla corresponsione di un indennizzo nei confronti dell'istante se il danno ingiusto è derivato da inosservanza dolosa o colposa

28. Ai fini dell'annullabilità in autotutela di un provvedimento amministrativo l'art. 21 nonies della legge 241/90:

- A. Ritiene sufficiente la sussistenza di ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento
- B. *Stabilisce che debbano coesistere i due presupposti consistenti nella illegittimità dell'atto ai sensi dell'art. 21 octies e nella sussistenza di ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento
- C. Prescrive che vi sia una richiesta di annullamento da parte del/degli interessati che facciano valere le ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento

29. Secondo quanto stabilito dall'art. 175 del TUEL in materia di bilancio, quale delle seguenti affermazioni e' da ritenersi non corretta?

- A. Il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese
- B. *Il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa. Tutte le variazioni possono essere deliberate entro il 31 dicembre
- C. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno fatte salve quelle elencate nel comma 3, che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno

30. Quale tra le attività elencate di seguito rientra nella competenza del Consiglio comunale?

- A. Adozione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici
- B. * Adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- C. Nessuna delle due. Si tratta in entrambe i casi di attività di competenza della Giunta



1. Quali sono gli elementi costitutivi dello Stato? (3)

- A. Potere legislativo, potere esecutivo e potere giudiziario.
- B. Parlamento, governo e Corte Costituzionale.
- C. Popolo, territorio e sovranità.

2. Può la Regione emanare atti aventi valore di legge ordinaria? (3)

- A. no in quanto la Regione può emanare solo norme secondarie.
- B. Sì, previa delega del Parlamento.
- C. Sì, nelle materie indicate dall'art. 117 Cost. e con efficacia limitata al solo territorio regionale.

3. Cosa s'intende per elettorato attivo? (1)

- A. La capacità di esercitare il diritto di voto.
- B. La capacità di esser votati.
- C. I soggetti chiamati ad esprimere il proprio voto.

4. Che cos'è "l'identità digitale" secondo il Codice dell'amministrazione digitale? (3)

- A. La persona fisica cui è attribuita la firma elettronica che ha accesso ai dispositivi per la sua creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della firma elettronica.
- B. La persona giuridica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la sua creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della firma elettronica.
- C. La rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale.

5. Il Parlamento può delegare al Governo l'esercizio della funzione legislativa?

- A. No. La funzione legislativa è prerogativa propria del Parlamento e pertanto, in ossequio al principio della divisione dei poteri non può assolutamente essere delegata
- B. *No, se non con determinazione di principi e criteri direttivi e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti.
- C. Sì, ma tale esercizio è limitato ai casi di necessità ed urgenza

6. Nel provvedimento amministrativo il "dispositivo":

- A. Costituisce la parte introduttiva dell'atto nella quale sono descritti gli elementi di fatto e di diritto
- B. *E' la parte precettiva dell'atto che descrive il contenuto volitivo o dichiarativo dell'atto
- C. Si compone di in una parte descrittiva nella quale la P.A. indica gli interessi coinvolti nel procedimento e una parte valutativa, nella quale la P.A. valuta

comparativamente gli interessi motivando le ragioni per le quali ha preferito soddisfare un interesse in luogo di un altro

7. Con quale atto amministrativo deve procedere il comune per approvare l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi ad un concorso pubblico?

- A. Delibera del responsabile del servizio interessato
- B. Delibera della Giunta
- C. *Determinazione del responsabile del servizio interessato

8. Le somme accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio:

- A. *Costituiscono residui attivi
- B. Costituiscono crediti fuori bilancio
- C. Costituiscono residui passivi

9. Il Documento Unico di Programmazione?

- A. *È composto di due sezioni, strategica ed operativa
- B. È un documento di programmazione a contenuto libero
- C. È composto di 6 sezioni

10. Ai sensi della legge 241/1990, che cosa si intende per diritto di accesso?

- A. Nessuna risposta è corretta
- B. Il diritto di chiunque di prendere visione dei documenti amministrativi
- C. *Il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi

11. L'accertamento:

- A. *costituisce la prima fase di gestione dell'entrata
- B. costituisce la prima fase del procedimento sia dell'entrata che della spesa
- C. costituisce la prima fase del procedimento di spesa

12. Cosa sono le spese correnti?

- A. le spese senza copertura
- B. le spese indifferibili
- C. *Le spese di funzionamento

13. Che cos'è una reversale di incasso?

- A. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio economo di incassare una determinata somma
- B. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di pagare una determinata somma
- C. *È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di incassare una determinata somma

14. Il diritto di accesso si esercita nei confronti:

- A. delle aziende private
- B. *delle Pubbliche Amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi
- C. solo delle aziende iscritte in un apposito albo



15. Un dipendente pubblico può esercitare la libera professione?

- A. In nessun caso
- B. *Nell'ipotesi di rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%
- C. Solo i dipendenti statali

16. Un componente di una Giunta comunale può avere la responsabilità di una unità organizzativa?

- A. Solo se è anche un consigliere comunale
- B. *Solo nei comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti
- C. Solo previa autorizzazione del Prefetto

17. Nei comuni il Piano esecutivo di Gestione è adottato con:

- A. Decreto sindacale
- B. *Delibera della Giunta comunale
- C. Delibera del Consiglio comunale



18. La nomina del Responsabile della trasparenza e contrasto alla corruzione è:

- A. Obbligatoria nelle aziende private e pubbliche
- B. *Obbligatoria negli enti pubblici
- C. Non è obbligatoria la nomina

19. Il bilancio di previsione negli enti pubblici ha la fondamentale funzione di:

- A. *Autorizzare la spesa
- B. Analizzare le attività svolte
- C. Responsabilizzare i dirigenti

20. Gli obiettivi strategici sono:

- A. *Generalmente obiettivi di medio-lungo periodo
- B. Di breve periodo
- C. Coincidenti con gli obiettivi gestionali

21. A norma di quanto dispone l'art. 107 del Tuel la gestione amministrativa e tecnica è attribuita:

- A. *ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
- B. al Sindaco
- C. alla Giunta comunale



22. Il contenuto precettivo della proposta approvata, ovvero la concreta manifestazione di volontà, fanno parte:

- A. Del preambolo della proposta di delibera
- B. Della motivazione della proposta di delibera
- C. *Della parte dispositiva della proposta di delibera approvata nei modi di legge

23. Cosa avviene qualora dal controllo sulle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del contenuto delle stesse?

- A. *Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera
- B. il dichiarante ne risponde civilmente
- C. il dichiarante viene invitato dall'autorità a correggere la dichiarazione, entro un termine previsto dalla legge

24. In cosa consiste l'impegno di spesa?

- A. in un obbligo giuridico, nascente da contratto, legge o sentenza, di stanziare una certa somma nel bilancio di previsione
- B. in un provvedimento col quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, indicata la ragione e costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
- C. *in un provvedimento col quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata

25. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale di previsione degli enti locali hanno carattere autorizzatorio (art. 171 Tuel)?

- A. hanno carattere autorizzatorio solo per la parte relativa alla contrazione di mutui o prestiti obbligazionari
- B. hanno carattere autorizzatorio solo per la parte relativa alle spese di investimento
- C. *si, hanno carattere autorizzatorio

26. L'art. 21-quinquies della L. 241/1990 disciplina la revoca e stabilisce che il presupposto per l'esercizio di tale potere è rappresentato:

- A. Unicamente dal mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento
- B. *Dalla sussistenza di un vizio di legittimità
- C. Da sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mutamento della situazione di fatto, nuova valutazione dell'interesse pubblico originario

27. Relativamente alle variazioni di bilancio e' corretto affermare che:

- A. Sono di competenza inderogabile del consiglio comunale
- B. Sono di competenza della giunta comunale, ma debbono essere comunicate al consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione a pena di decadenza
- C. *Possono essere adottate in via d'urgenza dalla giunta comunale, ma debbono essere sottoposte a ratifica da parte del consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione a pena di decadenza

28. A chi devono essere trasmesse, dal segretario comunale, le risultanze del controllo di regolarità amministrativa svolto nella fase successiva alla formazione dell'atto?

- A. Devono essere trasmesse solo ai responsabili dei servizi
- B. Devono essere trasmesse al sindaco e agli assessori, nonché ai revisori dei conti nel caso in cui riguardino aspetti contabili
- C. *Devono essere trasmesse periodicamente ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale

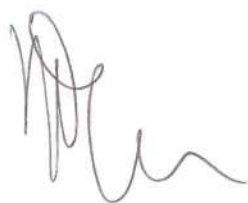
29. Quale dei seguenti vizi di legittimità produce l'annullabilità dell'atto per eccesso di potere?

- A. Il vizio di forma
- B. *L'erronea valutazione dei fatti
- C. Il contenuto illegittimo



30. Quale tra le attività elencate di seguito rientra nella competenza del Consiglio comunale?

- A. Adozione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici
- B. *Adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- C. Nessuna delle due. Si tratta in entrambe i casi di attività di competenza della Giunta



1. Quali sono gli elementi costitutivi dello Stato?

- A. Potere legislativo, potere esecutivo e potere giudiziario.
- B. Parlamento, governo e Corte Costituzionale.
- C. Popolo, territorio e sovranità.

2. Può la Regione emanare atti aventi valore di legge ordinaria?

- A. no in quanto la Regione può emanare solo norme secondarie.
- B. Sì, previa delega del Parlamento.
- C. Sì, nelle materie indicate dall'art. 117 Cost. e con efficacia limitata al solo territorio regionale.

3. Cosa s'intende per elettorato attivo?

- A. La capacità di esercitare il diritto di voto.
- B. La capacità di esser votati.
- C. I soggetti chiamati ad esprimere il proprio voto.

4. Che cos'è "l'identità digitale" secondo il Codice dell'amministrazione digitale?

- A. La persona fisica cui è attribuita la firma elettronica che ha accesso ai dispositivi per la sua creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della firma elettronica.
- B. La persona giuridica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la sua creazione nonché alle applicazioni per la sua apposizione della firma elettronica.
- C. La rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale.

5. Il Parlamento può delegare al Governo l'esercizio della funzione legislativa?

- A. No. La funzione legislativa è prerogativa propria del Parlamento e pertanto, in ossequio al principio della divisione dei poteri non può assolutamente essere delegata
- B. No, se non con determinazione di principi e criteri direttivi e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti.
- C. Sì, ma tale esercizio è limitato ai casi di necessità ed urgenza

6. Nel provvedimento amministrativo il "dispositivo":

- A. Costituisce la parte introduttiva dell'atto nella quale sono descritti gli elementi di fatto e di diritto
- B. È la parte precettiva dell'atto che descrive il contenuto volitivo o dichiarativo dell'atto
- C. Si compone di una parte descrittiva nella quale la P.A. indica gli interessi coinvolti nel procedimento e una parte valutativa, nella quale la P.A. valuta

comparativamente gli interessi motivando le ragioni per le quali ha preferito soddisfare un interesse in luogo di un altro

7. Con quale atto amministrativo deve procedere il comune per approvare l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi ad un concorso pubblico?

- A. Delibera del responsabile del servizio interessato
- B. Delibera della Giunta
- C. Determinazione del responsabile del servizio interessato

8. Le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio:

- A. Costituiscono residui attivi
- B. Costituiscono crediti fuori bilancio
- C. Costituiscono residui passivi

9. Il Documento Unico di Programmazione?

- A. È composto di due sezioni, strategica ed operativa
- B. È un documento di programmazione a contenuto libero
- C. È composto di 6 sezioni

10. Ai sensi della legge 241/1990, che cosa si intende per diritto di accesso?

- A. Nessuna risposta è corretta
- B. Il diritto di chiunque di prendere visione dei documenti amministrativi
- C. Il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi

11. L'accertamento:

- A. costituisce la prima fase di gestione dell'entrata
- B. costituisce la prima fase del procedimento sia dell'entrata che della spesa
- C. costituisce la prima fase del procedimento di spesa

12. Cosa sono le spese correnti?

- A. le spese senza copertura
- B. le spese indifferibili
- C. Le spese di funzionamento

13. Che cos'è una reversale di incasso?

- A. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio economo di incassare una determinata somma
- B. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di pagare una determinata somma
- C. È il titolo mediante il quale l'Ente ordina al proprio tesoriere di incassare una determinata somma

14. Il diritto di accesso si esercita nei confronti:

- A. delle aziende private
- B. delle Pubbliche Amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi
- C. solo delle aziende iscritte in un apposito albo

15. Un dipendente pubblico può esercitare la libera professione?

- A. In nessun caso
- B. Nell'ipotesi di rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%
- C. Solo i dipendenti statali

16. Un componente di una Giunta comunale può avere la responsabilità di una unità organizzativa?

- A. Solo se è anche un consigliere comunale
- B. Solo nei comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti
- C. Solo previa autorizzazione del Prefetto

17. Nei comuni il Piano esecutivo di Gestione è adottato con:

- A. Decreto sindacale
- B. Delibera della Giunta comunale
- C. Delibera del Consiglio comunale

18. La nomina del Responsabile della trasparenza e contrasto alla corruzione è:

- A. Obbligatoria nelle aziende private e pubbliche
- B. Obbligatoria negli enti pubblici
- C. Non è obbligatoria la nomina

19. Il bilancio di previsione negli enti pubblici ha la fondamentale funzione di:

- A. Autorizzare la spesa
- B. Analizzare le attività svolte
- C. Responsabilizzare i dirigenti

20. Gli obiettivi strategici sono:

- A. Generalmente obiettivi di medio-lungo periodo
- B. Di breve periodo
- C. Coincidenti con gli obiettivi gestionali

21. A norma di quanto dispone l'art. 107 del Tuel la gestione amministrativa e tecnica è attribuita:

- A. ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
- B. al Sindaco
- C. alla Giunta comunale

22. I comuni con un'elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti:

- A. Possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato
- B. Possono effettuare solo assunzioni autorizzate dal Ministero dell'interno
- C. Devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti

23. Nel caso di mancata presa in servizio a seguito di scorrimento della graduatoria da parte dell'ente che ha indetto il concorso:

- A. Rimane sempre il diritto ad essere chiamato nel caso di nuovo scorrimento
- B. La mancata presa in servizio impedisce un nuovo scorrimento della graduatoria
- C. L'ente procede allo scorrimento della graduatoria

24. L'affermazione secondo la quale il dirigente ha la responsabilità di gestione del rapporto di lavoro implica che:

- A. abbia il compito di redigere gli atti di micro e macro-organizzazione, cioè tutti quegli atti che riguardano l'organizzazione interna degli uffici e la correlazione con le altre strutture
- B. gli atti di micro-organizzazione sono adottati con i poteri dei privati datori di lavoro senza alcun vincolo legato all'uso delle risorse
- C. abbia il compito esclusivo degli atti di micro-organizzazione che sono adottati con i poteri dei privati datori di lavoro e concernono il miglior utilizzo delle risorse per il perseguimento degli obiettivi connessi all'incarico

25. La titolarità per i procedimenti disciplinari:

- A. È definita dall'ordinamento interno
- B. È sempre dell'ufficio procedimenti disciplinari appositamente costituito con atto organizzativo di natura datoriale
- C. È dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo l'ipotesi di fatti per i quali è previsto il rimprovero verbale

26. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato nelle amministrazioni pubbliche:

- A. A) possono avere una durata massima di 36 mesi
- B. possono avere una durata massima di 12 mesi
- C. hanno una durata massima di 24 mesi

27. Il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale

- A. Può sospendere le procedure esecutive intraprese nei confronti dell'ente
- B. Non sospende le procedure esecutive intraprese nei confronti dell'ente
- C. Sospende le procedure esecutive intraprese nei confronti dell'ente

28. Quale novità ha introdotto la L. Cost. 1/2012?

- A. Il vincolo del pareggio di bilancio nella Carta Costituzionale Italiana.
- B. L'introduzione nell'art. 97 Cost. del principio di pareggio di bilancio.
- C. L'obbligo per i cittadini di non avere pendenze tributarie con lo Stato

29. A quale struttura dell'Amministrazione va presentata la SCIA?

- A. All'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP)

- B. Assessorato urbanistica del comune ove deve essere svolta l'attività
- C. Allo sportello unico, di regola telematico

30. Quale fra questi non è una causa della risoluzione di un contratto?

- A. L'approfittarsi di uno stato di bisogno
- B. L'inadempimento
- C. L'eccessiva onerosità