

VERBALI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER
TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO D'ISTRUTTORE CAT. C1 AREA AMBIENTE E
TERRITORIO. SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**VERBALE N. 1**

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno 2 del mese di marzo, alle ore 09,15, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto d'istruttore cat. C1 Area Ambiente e Territorio. Servizio centrale unica di committenza

Risultano presenti i signori:

Dott. Armando Sciatti - in qualità di Presidente

Ing. Marcello Branca- in qualità di esperto.

Sig.ra Cristina Fausti – Segretario della Commissione

Risulta presente in collegamento telefonico

Dott.ssa Gloria Rolfi - in qualità di esperto.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e, quindi, la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

Si procede alla regolarità della propria costituzione:

-esame istanze di ricusazione ed accertamento

-presa visione dell'elenco dei partecipanti

-verifica dell'esistenza di incompatibilità.

La Commissione prende atto:

- della regolarità della pubblicazione del bando all'Albo Pretorio, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- della legalità della sua composizione e nomina avvenuta con determina n. 43 del 01/03/2018;
- del fatto che gli atti preliminari e costitutivi del concorso sono conformi al vigente Regolamento dei concorsi ed alla legislazione in materia.

I componenti della Commissione esaminatrice, prendono atto che nei termini previsti dal bando sono state ricevute le seguenti domande:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Ora	Nome candidato
1	1025	05/02/18		Baratti Cinzia
2	1141	08/02/18		Nazzari Veronica
3	1164	08/02/18		Dalè Paolo
4	1469	21/02/18		Rambaldini Sara
5	1483	21/02/18		Rizzini Margherita
6	1528	22/02/18		Spada Maria
7	1530	22/02/18		Pollini Cristian
8	1555	23/02/18	8,17	Ventura Marco
9	1558	23/02/18	8,44	Ghizzardi Lucia
10	1566	23/02/18	9,46	Archetti Francesco
11	1568	23/02/18	10,39	Bottarelli Lucrezia
12	1575	23/02/18	11,55	Migliorati Luca

I componenti della commissione dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi della normativa vigente.

La Commissione procede all'esame delle domande presentate e determina l'esclusione dei seguenti candidati:

	Nome	Motivazione
1	Spada Maria	Titolo di studio non conforme a quelli previsti nel bando
2	Pollini Cristian	Titolo di studio non conforme a quelli previsti nel bando
3	Ventura Marco	Titolo di studio non conforme a quelli previsti nel bando
4	Migliorati Luca	Titolo di studio non conforme a quelli previsti nel bando

Risultano ammessi i seguenti candidati:

	NOME
1	Baratti Cinzia
2	Nazzari Veronica
3	Dalè Paolo
4	Rambaldini Sara
5	Rizzini Margherita
6	Ghizzarda Lucia
7	Archetti Francesco
8	Bottarelli Lucrezia

La Commissione procede quindi alla presa d'atto dei criteri per la valutazione delle prove: totale punti a disposizione: 60/60.

I punteggi dei Titoli verranno attribuiti dopo lo svolgimento delle prove scritte secondo i criteri previsti nel bando.

La Commissione prende atto che i punteggi attribuibili per le prove sono i seguenti:

- PRIMA PROVA SCRITTA
punteggio massimo 30/30,
punteggio minimo per il superamento della prova 21/30;
- SECONDA PROVA SCRITTA
punteggio massimo 30/30,
punteggio minimo per il superamento della prova 21/30.
- PROVA ORALE
punteggio massimo 30/30,
punteggio minimo per il superamento della prova 21/30.

I candidati non verranno ammessi alla prova successiva se non avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito.

La prima prova scritta consisterà in un test di n. 30 domande a risposta chiusa.

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un atto amministrativo.

Per quanto riguarda la prova orale verranno predisposte e numerate delle liste di domande distinte per argomento, come previsto nel bando.

Ogni candidato potrà scegliere un numero, corrispondente ad una lista composta da n. 3 domande.

La Commissione dispone che il termine del procedimento concorsuale sia fissato entro il giorno 30 aprile 2018 con la pubblicazione dell'esito della prova orale.

Via G. Matteotti, 327 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030-833741 fax 030-8910999 C.F. 83001710173 www.cm.valletrompia.it protocollo@pec.cm.valletrompia.it

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 6 marzo 2018 alle ore 9,00, presso la Sede della Comunità Montana di Valle Trompia per la predisposizione della prima prova scritta.

La seduta termina alle ore 11,00

Letto, approvato e sottoscritto.

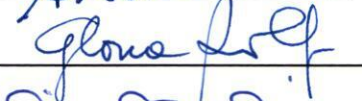
IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti



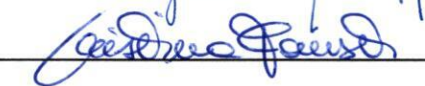
L'ESPERTO Ing. Marcello Branca



L'ESPERTA Dott.ssa Gloria Rolfi (collegata telefonicamente)



IL SEGRETARIO Sig.ra Cristina Fausti





VERBALE N. 2

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno 06, del mese di marzo, alle ore 9,15, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto d'istruttore cat. C1 Area Ambiente e Territorio. Servizio centrale unica di committenza

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e, quindi, la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

La Commissione definisce:

- la prima prova scritta consisterà in un test di 30 domande chiuse come da schemi allegati.
Tempo assegnato 60 minuti;
criterio di attribuzione dei punteggi:
 - a) risposta giusta: 1 punto;
 - b) risposta sbagliata 0 punti;
 - c) risposta non data 0 punti;
- la seconda prova scritta consisterà nella redazione di un atto amministrativo come da schemi allegati. Tempo assegnato 120 minuti.
criterio di attribuzione dei punteggi:
 - a) completezza degli elementi essenziali;
 - b) chiarezza di esposizione;
 - c) illustrazione dei riferimenti normativi

La seduta termina alle ore 9,25

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti

L'ESPERTO Ing. Marcello Branca

L'ESPERTA Dott.ssa Gloria Rolfi

IL SEGRETARIO Sig.ra Cristina Fausti

Three handwritten signatures in blue ink are placed over horizontal lines. The first signature is the largest and most stylized. The second signature is smaller and more legible. The third signature is also smaller and more legible.

Prova n. 1

1. QUALE, TRA I SEGUENTI, NON E' ORGANO A RILEVANZA COSTITUZIONALE?

- Cnel
- Consiglio di Stato
- Corte Costituzionale

2. AI SENSI DELL'ART. 10-BIS DELLA VIGENTE LEGGE N. 241 DEL 1990, LA COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA NON E' DOVUTA, TRA L'ALTRO:

- Nei procedimenti edilizi
- Nelle procedure concorsuali
- Nei procedimenti sanitari

3. AI SENSI DELL'ART. 21-TER DELLA VIGENTE LEGGE N. 241 DEL 1990, QUALORA L'INTERESSATO NON OTTEMPERI AGLI OBBLIGHI CONTENUTI IN UN PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI POSSONO PROVVEDERE ALL'ESECUZIONE COATTIVA:

- Previa diffida
- Senza necessità di una previa diffida
- Previo esperimento di un tentativo obbligatorio di conciliazione

4. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, IL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO HA LA FUNZIONE:

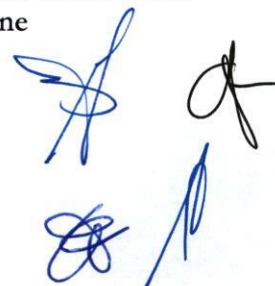
- Di determinare gli indirizzi generali di assetto del territorio
- Di determinare gli indirizzi specifici dell'edilizia privata
- Di determinare gli indirizzi generali dei lavori pubblici

5. LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, ISPIRANO LA LORO ORGANIZZAZIONE, TRA GLI ALTRI, AL SEGUENTE CRITERIO:

- Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea
- b. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche della regione
- c. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dello stato

6 A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, LE TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI SONO APPROVATE DAGLI ENTI INTERESSATI:

- In misura tale da assicurare il migliore rapporto costo-qualità del servizio
- In misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione
- In misura tale da assicurare il migliore rapporto costo-qualità del servizio, senza che debba essere assicurato l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione



7. L'AZIONE POPOLARE, AI SENSI DELL'ART. 70 DEL D.LGS N. 267 DEL 2000 PUO' ESSERE PROMOSSA DAL CITTADINO ELETTORE DEL COMUNE O DA CHIUNQUE VI ABBA INTERESSE CON RICORSO DAVANTI A:

- Tribunale Amministrativo Regionale
- Tribunale civile
- Corte d'appello territorialmente competente

8. AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 SONO CONSIDERATI INVESTIMENTI:

- Gli oneri per beni immateriali ad utilizzo pluriennale
- I finanziamenti a breve termine
- Le anticipazioni di cassa

9. AI SENSI DELL'ART. 171 DEL DECRETO L EGISLATIVO N. 267 DEL 2000 IL BILANCIO PLURIENNALE COMPRENDE:

- Il complesso dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento
- Il complesso delle risorse che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento
- Il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento

10. AI SENSI DEL TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, IL SINDACO E IL CONSIGLIO COMUNALE DURANO IN CARICA:

- Il Sindaco 5 anni e il Consiglio 4 anni
- Entrambi quattro anni
- Entrambi cinque anni

11. QUALI TRA QUESTI NON RIENTRA TRA I PRINCIPI DA OSSERVARE PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE DEGLI ENTI LOCALI?

- Unità
- Universalità
- Veridicità
- Biennialità
- Integrità

12. QUALE TRA QUESTI NON È UN TITOLO DI SPESA DEL BILANCIO?

- Spese correnti
- Spese in conto capitale
- Spese per rimborso di prestiti
- Spese extratributarie
- Spese per servizi per conto di terzi

13. QUALE TRA LE SEGUENTI AFFERMAZIONI È FALSA?

- Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza

- Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo esecutivo
- La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione finanziaria di un capitolo deve essere motivata dall'organo esecutivo
- Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno
- I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

14. QUALE TRA LE SEGUENTI AFFERMAZIONI RIGUARDANTI IL SEGRETARIO COMUNALE O DELLA COMUNITÀ MONTANA È FALSA?

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.
- E' il legale rappresentante dell'Ente.
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

15. QUANDO ENTRA IN VIGORE UNA MODIFICA ALLO STATUTO DELLA COMUNITÀ MONTANA?

- Decorsi 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.L.
- Decorsi 30 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.L.
- Decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio.
- Decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio.
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio.

16. CHI È CHIAMATO AD EFFETTUARE IL CONTROLLO ESTERNO SULLA GESTIONE DEGLI ENTI LOCALI?

- Corte dei conti
- Consiglio superiore della magistratura
- Ministero delle finanze
- Guardia di finanza
- Ministero dell'Interno

17. IL COLLAUDO DEI LAVORI PUBBLICI DEVE AVER LUOGO

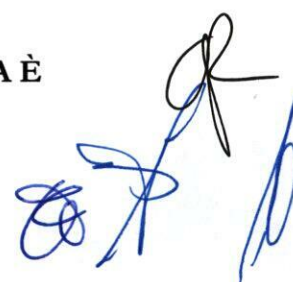
- Non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori
- Comunque non oltre nove mesi dall'ultimazione dei lavori
- Comunque non oltre tre mesi dall'ultimazione dei lavori

18. IL SUBAPPALTO È POSSIBILE

- Solo per le imprese preventivamente individuate nel bando di gara / lettera d'invito
- Secondo le modalità previste dalla normativa del bando di gara
- Sempre, purchè nel limite del 50% dell'importo complessivo del contratto

19. IL TERMINE PER PROPORRE RICORSO CONTRO GLI ATTI DI GARA È

- 35 giorni
- 60 giorni



- 30 giorni

20. I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO INDICATI NELLE LINEE GUIDA ANAC PER IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA RISULTANO

- Vincolanti per la stazione appaltante
- Vincolanti per la stazione appaltante solo nel settore degli appalti pubblici di lavori
- Uno dei possibili strumenti cui fare ricorso nella definizione del bando

21. NEL CASO DI ACQUISTI TRAMITE CENTRALE DI COMMITTENZA, LE STAZIONI APPALTANTI

- Nominano il referente del contratto
- Nominano un responsabile del procedimento
- Non procedono alla nomina di nessuna delle precedenti figure

22. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

- E' regolato dagli artt. 29 e 30 del Codice dei Contratti
- Impone di pubblicare entro 15 giorni tutti gli atti delle stazioni appaltanti
- Ha valenza generale ed è previsto dall'articolo 43 del Codice dei Contratti

23. IL CONTROLLO SUGLI ATTI

- Riguarda esclusivamente l'approvazione del contratto
- Sono previsti solo per gli appalti di concessioni di lavori
- Deve essere effettuato entro un termine fissato dalla legge

24. PER CONTROLLO ANALOGO SI INTENDE

- Il potere decisionale diretto che l'ente esercita nei confronti della società in house che finanzia
- Il potere di nomina del presidente del consiglio di amministrazione di una società controllata
- Un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e le decisioni significative della persona giuridica controllata

25. NEL CASO IN CUI NEL MERCATO SIA GIÀ VIGENTE LA REGOLA DELLA CONCORRENZA

- L'attività oggetto dell'appalto può riferirsi solo a limitate aree geografiche del territorio
- A determinate condizioni i contratti sono esclusi dall'applicazione delle norme del Codice
- Le stazioni appaltanti devono comunque applicare il Codice dei Contratti

26. LE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

- Sono indicate all'art. 35 del nuovo Codice, il quale precisa il metodo di calcolo del valore stimato dell'appalto
- Permettono di distinguere i contratti di rilevanza europea il cui valore stimato è pari alle soglie indicate nell'art. 35 del nuovo Codice
- Rappresentano il discrimine per l'applicazione della disciplina di derivazione comunitaria ed il loro valore è soggetto a processo di aggiornamento da parte della Commissione Europea

27. I CONTRATTI SOTTO SOGLIA

- Vengono interessati dall'adozione di Linee Guida da parte dell'ANAC

- Sono contratti di importo inferiore alla soglia dell'art. 35 del codice, regolamentati tramite provvedimenti adottati dall'ANAC
- Sono disciplinati dall'art. 36 del Codice, che esenta tali contratti dal rispetto dei principi valevoli per gli altri contratti pubblici, sottoponendoli ad una procedura semplificata

28. L'ESCLUSIONE DI CUI ALL'ART. 97 DEL CODICE POTRÀ ESSERE EFFETTUATA UNICAMENTE QUANDO

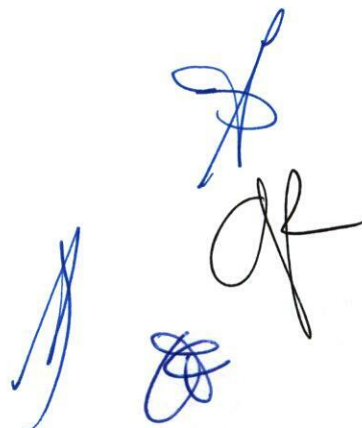
- L'indicazione del costo del personale sia inferiore ai minimi salariali indicati nelle tabelle di cui all'art. 23, comma 14
- L'indicazione del costo del personale sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle di cui all'art. 23, comma 14
- L'indicazione del costo del personale sia inferiore ai minimi salariali contributivi indicati nelle tabelle di cui all'art. 23, comma 14

29. IL RISCHIO OPERATIVO NELLE CONCESSIONI

- Rappresenta il presupposto per la corretta allocazione dei rischi, ovvero la contemporanea presenza di condizioni economiche e sostenibilità finanziaria
- Valuta le fluttuazioni del mercato tra domanda ed offerta
- Opera analogamente al rischio operativo contemplato negli appalti di lavori

30. LA PROGETTAZIONE IN AMBITO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Si articola in due livelli
- Si articola in tre livelli, come quella per i lavori
- Si articola in un solo livello ed è predisposta dalle amministrazioni, tranne nel caso dei concorsi di progettazione



Prova n. 2

1. AI SENSI DEL TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, IL POTERE DI REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE DI UN COMUNE SPETTA:

- Al Consiglio
- Alla Giunta
- Al Sindaco

2. AI SENSI DEL TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, NEI COMUNI E NELLE PROVINCE LA COSTITUZIONE DI UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA E':

- Obbligatoria
- Non ammessa
- Facoltativa

3. AI SENSI DEL TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, ALLE UNIONI DI COMUNI SI APPLICANO, IN QUANTO COMPATIBILI, I PRINCIPI PREVISTI:

- Per l'ordinamento delle Regioni
- Per l'ordinamento dei Comuni
- Per l'ordinamento dello Stato

4. AI SENSI DEL TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 2000, IL TERMINE ENTRO IL QUALE IL SINDACO DEVE PRESENTARE AL CONSIGLIO LE LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE AL PROPRIO MANDATO E' DISCIPLINATO:

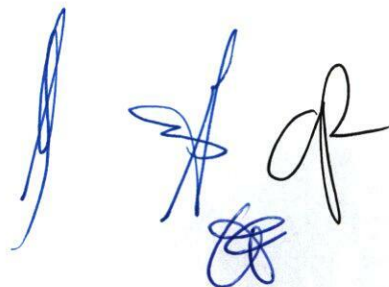
- Dai Regolamenti
- Dallo statuto comunale
- Dal Dlgs. n. 267/00

5. DISPONE IL D.LGS. 165/2001 CHE NELLA P.A. IL LAVORATORE PUÒ ESSERE ADIBITO A MANSIONI PROPRIE DELLA QUALIFICA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE, TRA L'ALTRO:

- Nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di tre mesi, prorogabili fino a sei qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.
- Nel caso di sostituzione di altro dipendente assente per ferie, per la durata dell'assenza.
- Nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti

6. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, AGLI EFFETTI DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE, LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE SONO RAPPRESENTATE LEGALMENTE:

- Dal Ministero del lavoro
- Dal Dipartimento della funzione pubblica
- Dall'Aran



7. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, NELLE CONTROVERSIE INDIVIDUALI DI LAVORO, LA DOMANDA GIUDIZIALE DIVENTA PROCEDIBILE TRASCORSI:

- 30 giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione
- 60 giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione
- 90 giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione

8. A NORMA DELL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, ENTRO QUALE TERMINE DEVE PRONUNCIARSI L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE CUI SIA STATO CONFERITO UN INCARICO NON RIENTRANTE NEI PROPRI DOVERI D'UFFICIO?

- Entro 45 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione
- Entro 60 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione
- Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di autorizzazione

9. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, ALL'ART. 11, COMMA 1, DISPONE CHE GLI URP PROVVEDANO:

- A garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione; ad agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini
- Ad un servizio che consenta la partecipazione dell'utenza; ad informare l'utenza relativamente agli atti ed allo stato dei procedimenti
- Ad un servizio che consenta la partecipazione dell'utenza; ad informare l'utenza relativamente agli atti ed allo stato dei procedimenti; alla formulazione di proposte indirizzate alla propria amministrazione, inerenti agli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza

10. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, AI DIRIGENTI SPETTA:

- La gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- La gestione finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa
- La gestione amministrativa mediante poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo

11. QUALE DI QUESTI ATTI NON PUÒ ESSERE EMESSO DA UN RESPONSABILE DI SERVIZIO.

- Decreto
- Delibera
- Determina
- Ordinanza
- Concessione

12. UNA DELIBERAZIONE DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE DIVIENE ESECUTIVA?

- Dopo undici giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.
- Immediatamente.
- Nel giorno di pubblicazione.
- Dopo quindici giorni
- Dopo trenta giorni

13. QUALE SOGGETTO È COMPETENTE AD AUTORIZZARE PRELIEVI DAL FONDO DI RISERVA?

- Il Sindaco
- La Giunta Comunale
- Il Consiglio comunale
- L'organo di revisione economico finanziario
- Il Responsabile del servizio finanziario

14. QUALI TRA LE SEGUENTI AFFERMAZIONI NON È UNA COMPETENZA OBBLIGATORIA PER IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

- Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- Adotta il provvedimento finale,
- Accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- Propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

15. COME DEVE ESSERE FORMULATA UNA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- Anche in forma verbale per atti semplici;
- Scritta in formato cartaceo;
- Scritta debitamente motivata
- Scritta debitamente motivata e inviata mediante posta elettronica certificata
- Scritta in formato elettronico

16. CHI NOMINA IL REVISORE DEI CONTI?

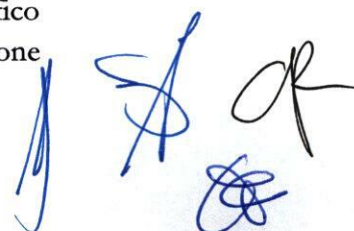
- Il Segretario comunale
- La Giunta Esecutiva
- Il Sindaco
- L'Assemblea della Comunità Montana
- Il Prefetto

17. NEI LAVORI È CONSENTITO USARE IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO

- Quando l'affidamento avviene sulla base del progetto esecutivo
- Per lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro
- Per lavori pari o inferiori a 2.000.000 di euro, anche con progetto definitivo

18. LE SPECIFICHE TECNICHE ED ETICHETTATURE

- Sono informazioni che vanno menzionate nei documenti di gara e riguardano solamente gli appalti di lavori
- Possono menzionare una fabbricazione, una determinata provenienza o procedimento caratteristico dei prodotti e dei servizi resi da un operatore economico specifico
- Devono consentire pari accesso degli operatori alla procedura di aggiudicazione



19. IL DIALOGO COMPETITIVO

- E' una procedura disciplinata ex novo dal nuovo codice degli appalti, di tipo ordinario che si articola in una o due fasi
- Prevede l'avvio mediante la pubblicazione di un bando o di un avviso di indizione di gara che indica le esigenze da soddisfare ed i requisiti richiesti con riferimento al concorrente e/o alla relativa offerta
- E' una procedura che a differenza delle procedure competitive con negoziazione consente di aggiudicare lavori servizi e forniture che presentano caratteristiche non standard e soprattutto innovative

20. NELLA FASE CAUTELARE IL NUOVO RITO

- Impone al giudice di effettuare un giudizio prognostico in ordine alla possibilità che il giudizio sia definito con la declaratoria di inefficacia del contratto
- Consente al giudice di valutare la sussistenza del *fumus boni iuris* e del *periculum in mora* senza tenere in considerazione l'interesse generale all'esecuzione del contratto
- Introduce nuove misure cautelari che è possibile applicare solo nell'ambito del nuovo rito speciale

21. GLI APPALTI NEL SETTORE DEI BENI CULTURALI

- Sono esclusi dal codice dei contratti
- Richiedono agli operatori economici per partecipare agli appalti di importo pari o inferiore a 150.000 euro di aver realizzato nel quinquennio antecedente lavori analoghi e di importo pari a quelli da affidare
- Sono disciplinati dall'art. 145 del codice, che individua tutti i requisiti specifici tecnici necessari per la qualificazione degli operatori economici

22. LA FINANZA DI PROGETTO

- Contempla quattro diversi schemi procedurali
- E' basata esclusivamente sulla possibilità dei privati di presentare proposte di interventi non previsti nella programmazione dei lavori pubblici degli enti
- Rappresenta una particolare procedura volta alla stipula di una concessione di lavori pubblici che contempla solo due schemi procedurali

23. IL SUBAPPALTO NEI CONTRATTI DI CONCESSIONE

- Viene disciplinato in maniera del tutto identica a quanto accade in ambito privatistico
- Prevede la responsabilità solidale del concessionario e del subappaltatore nei confronti della stazione appaltante
- Obbliga l'offerente a dimostrare l'assenza in capo ai subappaltatori indicati dei motivi di esclusione previsto dall'articolo 80

24. IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

- Assume sempre il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto
- Può assumere il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto
- Non deve mai assumere il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto

25. IL RUP È NOMINATO

- Per ogni singolo intervento
- Solo nel caso di lavori pubblici
- Secondo la disciplina dettata dalle Linee Guida del Ministero delle Infrastrutture

26. LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE È

- Una fase obbligatoria solo per gli appalti superiori alla soglia comunitaria
- Una fase obbligatoria per gli appalti di importo superiore a 40.000 euro
- Una fase obbligatoria per gli enti superiori ai 50.000 abitanti

27. I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

- Rappresentano principi completamente diversi da quelli delle attività amministrative
- Tutelano in via principale la pubblicità necessaria alle procedure di gara
- Si applicano a tutte le procedure semplificate a prescindere dal valore a base d'asta

28. I PRINCIPI DI ECONOMIA ED EFFICACIA

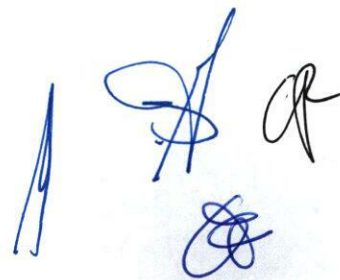
- Si applicano unicamente nei contratti sotto soglia
- Riguardano l'uso ottimale delle risorse e la congruità rispetto all'interesse pubblico
- Sono espressione del buon andamento dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione

29. L' AVVALIMENTO

- Ha ad oggetto i requisiti generali richiesti ad ogni concorrente
- E' un istituto introdotto dal legislatore europeo
- E' un contratto tra imprese private che deve essere autorizzato dalla stazione appaltante

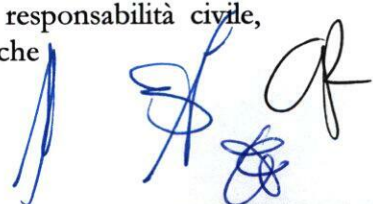
30. LA PROGETTAZIONE IN AMBITO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Si articola in due livelli
- Si articola in tre livelli, come quella per i lavori
- Si articola in un solo livello ed è predisposta dalle amministrazioni, tranne nel caso dei concorsi di progettazione



Prova n. 3

- 1. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL RAPPORTO SULL'EVOLUZIONE DELLE RETRIBUZIONI DI FATTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI, L'ARAN SI AVVALE:**
- Dell'Istat
 - Della Funzione Pubblica
 - Della Conferenza Stato- Regioni
- 2. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LA LIBERTA' E L'ATTIVITA' SINDACALE:**
- Sono tutelate
 - Sono tutelate dai regolamenti interni alle P.A.
 - Sono tutelate dalla Contrattazione
- 3. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LE DOTAZIONI ORGANICHE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI SONO DEFINITE:**
- Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - Nel regolamento di contabilità
 - Nello Statuto
- 4. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI POSSONO CONFERIRE AI DIPENDENTI INCARICHI NON COMPRESI NEI DOVERI DI UFFICIO?**
- Sì, sempre
 - Sì, ma solo se espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative
 - No, mai
- 5. A NORMA DI QUANTO PREVEDE L'ART. 55-SEXIES DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LA CONDANNA DELLA P.A. AL RISARCIMENTO DEL DANNO DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE, DA PARTE DEL LAVORATORE DIPENDENTE, DEGLI OBBLIGHI CONCERNENTI LA PRESTAZIONE LAVORATIVA COMPORTA L'APPLICAZIONE NEI SUOI CONFRONTI, OVE GIÀ NON RICORRANO I PRESUPPOSTI PER L'APPLICAZIONE DI UN'ALTRA SANZIONE DISCIPLINARE, DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI. GLI OBBLIGHI CONCERNENTI LA PRESTAZIONE LAVORATIVA POSSONO ESSERE STABILITI DAL CONTRATTO COLLETTIVO O INDIVIDUALE?**
- Sì, possono essere stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento
 - No, possono essere stabiliti da norme legislative o da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza
 - No, possono essere stabiliti solo da norme legislative o regolamentari
- 6. IN MATERIA DI SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITÀ, IL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001 DISPONE CHE:**
- È sottratta alla disciplina del lavoro privato la materia concernente la responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche



- Ogni provvedimento disciplinare, compresi il rimprovero verbale e la censura, deve essere adottato previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente
- Il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente solo quando la sanzione da applicare sia la censura

7. PUÒ INCORRERE NELLA RESPONSABILITÀ CONTABILE:

- Chiunque si ingerisca nel maneggio di denaro pubblico
- Solo chi è preposto al maneggio di denaro dell'ente
- Solo chi è preposto al maneggio di denaro dell'ente ed ha l'obbligo di rendere il conto del denaro maneggiato

8. LA CORTE DEI CONTI PUÒ GIUDICARE SULLA RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI PUBBLICI QUANDO IL DANNO SIA STATO CAGIONATO AD AMMINISTRAZIONI O ENTI PUBBLICI DIVERSI DA QUELLI DI APPARTENENZA?

- Sì, ma solo nel caso in cui il danno sia di ingente entità
- Sì
- No

9. CHE COS'E' UNA "PRESTAZIONE LAVORATIVA"?

- Insieme di comportamenti con cui un individuo raggiunge degli obiettivi
- Insieme di comportamenti con cui un individuo raggiunge obiettivi, concordati nel contratto individuale di lavoro
- Insieme di comportamenti con cui un individuo raggiunge obiettivi, predefiniti e comunicati, che gli sono stati posti all'interno del suo ruolo

10. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, IL CAPO DELLA STRUTTURA IN CUI IL DIPENDENTE PUBBLICO LAVORA PUÒ ADOTTARE NEI CONFRONTI DI QUEST'ULTIMO IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO VERBALE, SENZA PREVIA TEMPESTIVA CONTESTAZIONE SCRITTA?

- Sì
- No
- Dipende se ha qualifica dirigenziale

11. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, IL CAPO DELLA STRUTTURA IN CUI IL DIPENDENTE PUBBLICO LAVORA PUÒ APPLICARE SANZIONI DISCIPLINARI AL DIPENDENTE PUBBLICO CHE LAVORA PRESSO DI ESSA?

- Sì, quando la sanzione da applicare consiste nel rimprovero verbale
- No, mai
- Dipende se il dipendente è stato colto sul fatto

12. CON QUALE MAGGIORANZA VIENE APPROVATO IN PRIMA SEDUTA LO STATUTO COMUNALE?

- Assoluta dei consiglieri assegnati
- Assoluta dei consiglieri presenti
- Due terzi dei consiglieri assegnati
- Due terzi dei consiglieri presenti

- Maggioranza semplice

13. A CHI COMPETE L'APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE?

- All'Assemblea della Comunità Montana
 Al Presidente della Comunità Montana
 Alla Giunta Esecutiva
 Al Responsabile dell'Area Tecnica
 Al Direttore

14. QUALORA NON SIA PREVISTO UN TERMINE DI LEGGE SPECIFICO ENTRO QUANTI GIORNI DEVE ESSERE CONCLUSO UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?

- 15
 30
 45
 60
 75

15. QUALE ORGANO È COMPETENTE AD APPROVARE IL P.E.G. ?

- Il revisore dei conti
 Il prefetto
 L'Assemblea della Comunità Montana
 La Giunta Esecutiva
 Il Presidente della Comunità Montana

16. LA GIUNTA ESECUTIVA È COMPOSTA DA:

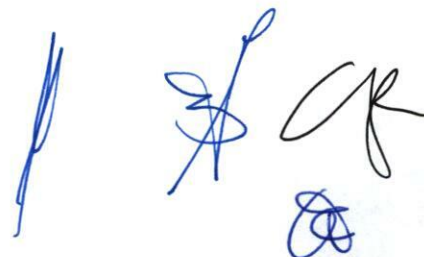
- Un numero di componenti pari a un quarto dei componenti dell'Assemblea
 Un numero di componenti pari a un quinto dei componenti dell'Assemblea
 Un numero di componenti definiti dalla Legge Regionale e non modificabile dallo Statuto;
 Un numero di componenti pari a un terzo del numero dei consiglieri assegnati;
 Un numero di componenti definito dalla Legge Regionale e modificabile dallo Statuto.

17. L'ASSESTAMENTO DI BILANCIO DEVE ESSERE APPROVATO OGNI ANNO ENTRO IL:

- 31 dicembre
 31 luglio
 15 dicembre
 30 novembre
 30 settembre

18. QUANTE SONO LE VERIFICHE ORDINARIE DI CASSA?

- Due
 Quattro
 Dodici
 Tre
 Sei



19. NEI CONTRATTI SOTTO SOGLIA

- Si applicano il principio di rotazione e quello di effettiva partecipazione di piccole e medie imprese
- Non si applicano i principi previsti per i contratti di rilevanza comunitaria
- Si applicano rilevanti deroghe ai principi di pubblicità e trasparenza

20. LE CONCESSIONI PUBBLICHE

- Non possono essere aggiudicate sulla base di criteri fissati dalla stazione appaltante
- Obbligano il concessionario ad assumere responsabilità e rischi tradizionalmente assunti dalle amministrazioni
- Contengono contratti misti che si realizzano unicamente quando sono destinati a governare più attività

21. NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI

- E' vietato l'avvalimento plurimo
- E' stabilito il divieto di far ricorso all'avvalimento per gli appalti e le concessioni di lavori quando l'opera sia tecnicamente complessa
- Si vieta che il soggetto ausiliario assuma anche il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati

22. DURANTE LA FASE ESECUTIVA

- E' necessario effettuare il collaudo, che si snoda in un'unica fase che comincia con la verifica dell'opera e termina con l'emissione del certificato e della relazione di collaudo
- Non è consentito di apportare varianti, se non mediante l'indizione di una nuova gara
- La nuova normativa conferma che il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni

23. LA COMMISSIONE DI AGGIUDICAZIONE

- Elegge il presidente direttamente tra i membri indicati dalla stazione appaltante
- Si compone di cinque commissari che decidono a maggioranza assoluta
- Opera sia nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che nelle procedure con il criterio del minor prezzo

24. L'AGGREGAZIONE DELLE COMMITTENZE

- E' disciplinata dall'art. 37 del nuovo codice che prevede casi particolari di esclusione dalla qualificazione di cui all'art. 38
- E' fissata dall'art. 37 del nuovo codice, previo esperimento della fase di qualificazione prevista dall'art. 38
- E' disciplinata dall'articolo 38 del nuovo codice

25. I REQUISITI SPECIALI SONO SEMPRE

- Attinenti o proporzionati all'oggetto dell'appalto
- I requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale
- Prestabiliti dal legislatore all'art. 83 del nuovo codice dei contratti

26. LA PROGETTAZIONE IN AMBITO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Si articola in due livelli

- Si articola in tre livelli, come quella per i lavori
- Si articola in un solo livello ed è predisposta dalle amministrazioni, tranne nel caso dei concorsi di progettazione

27. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

- L'organo di gara può avviare il procedimento di verifica anche quando l'offerta appaia affidabile
- L'organo di gara deve consentire la presentazione di giustificazioni
- L'organo di gara procede all'esclusione direttamente in caso di anomalia dell'offerta

28. LO SVOLGIMENTO DELLE GARE NEI SETTORI ORDINARI

- Permette alle stazioni appaltanti di consultare il mercato prima di pubblicare un bando
- Contempla la necessità di inviare talune informazioni a ciascun candidato entro il termine di 10 giorni solo per mezzo della posta elettronica certificata
- Interviene unicamente attraverso la pubblicazione di specifici bandi

29. LA PROCEDURA APERTA

- Prevede un termine minimo di 30 giorni per la presentazione delle offerte dalla pubblicazione del bando, termine che non può essere ridotto
- Trova all'interno del nuovo codice una definizione completamente rinnovata e risulta articolata in due fasi
- Non consente negoziazioni

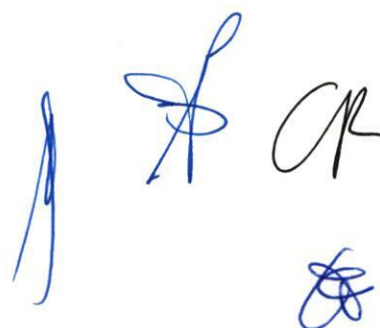
30. IL CONTRAENTE GENERALE

- Risulta applicabile sia per lavori strategici che per opere pubbliche prive di connotati di rilevanza strategica
- E' utilizzabile solo per opere pubbliche di rilevanza strategica ed infrastrutturale
- E' una figura introdotta per la prima volta dal nuovo codice dei contratti



Seconda prova. Traccia n. 1

Il candidato, tenendo conto di essere funzionario di una Centrale di Committenza costituita tra un'aggregazione di comuni, predisponga la bozza di determina a contrarre per dare attuazione alle richiesta di un comune aderente che chiede di affidare un appalto di lavori del valore di 950.000 euro.

The image shows four handwritten signatures in blue ink. From left to right: a vertical signature, a signature with a large loop, a signature that appears to be 'CR', and a signature with a circular flourish.

Seconda prova. Traccia n. 2

Il candidato, tenendo conto di essere funzionario di una Centrale di Committenza costituita tra un'aggregazione di comuni, predisponga la bozza di determina a contrarre per dare attuazione alle richiesta di un comune aderente, che chiede di affidare un appalto di fornitura del servizio di mensa scolastica per un valore di euro 800.000.

Handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line, a stylized 'A', and the letters 'CR'.

Seconda prova. Traccia n. 3

Il candidato, tenendo conto di essere funzionario di una Centrale di Committenza costituita tra un'aggregazione di comuni, predisponga la bozza di atto più opportuno in termini di efficienza dell'azione amministrativa per provvedere alla nomina della commissione necessaria all'appalto per il servizio di pulizie triennale aggregato, destinato ai dieci comuni appartenenti all'aggregazione.

Handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines.



VERBALE N. 3

PROVE SCRITTE

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno 06, del mese di marzo, alle ore 9,30, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto d'istruttore cat. C1 Area Ambiente e Territorio. Servizio centrale unica di committenza.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e, quindi, la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

La Commissione:

- per lo svolgimento della prima prova scritta stabilisce che la stessa consista in un test con n. 30 domande a risposta chiusa come da testi allegati al verbale n. 2.
- stabilisce che il tempo complessivo per la prova sia di 60 minuti .
- stabilisce che decorso tale termine i concorrenti devono interrompere la prova anche se non completata.
- all'appello nominale dei concorrenti, previo accertamento della loro identità personale, sono presenti i candidati Sigg.:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Nome candidato
1	1025	05/02/18	Baratti Cinzia
2	1141	08/02/18	Nazzari Veronica
3	1483	21/02/18	Rizzini Margherita
4	1566	23/02/18	Archetti Francesco
5	1568	23/02/18	Bottarelli Lucrezia

La commissione procede all'estrazione della prova tra le tre tracce contenute in buste chiuse.

La candidata Rizzini Margherita estrae la prova n. 3 che viene da lei sottoscritta e allegata al presente verbale.

Il Presidente porta a conoscenza dei candidati che essi devono:

- 1) controllare se il materiale a loro consegnato per l'esecuzione della prova consti di un busta piccola con annesso un foglio e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;
- 2) controllare che i fogli e buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio chiedere l'intervento del funzionario di servizio;
- 3) usare per la scrittura la penna a sfera distribuita;
- 4) non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato, sia di minuta che di bella copia, e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;
- 5) scrivere soltanto sul foglio annesso alla busta piccola le proprie generalità (nome, cognome e data di nascita);
- 6) astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare,
- 7) in caso di errore nella scelta della risposta e di ulteriore scelta cerchiare la risposta selezionata ritenuta errata;
- 8) la Commissione ha determinato di escludere la consultazione di qualunque testo di legge;

Via G. Matteotti, 327 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030-833741 fax 030-8910999 C.F. 83001710173 www.cm.valletrompia.it protocollo@pec.cm.valletrompia.it

Ente: COMUNITA' MONTANA DI VALLE TROMPIA - Anno: 2018 - Numero: 2557 - Tipo: I - Data: 27.03.2018 - Ora: 12:29 - Categoria: 1 - Classe: 11 - Fa

9) consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;

10) terminata la prova:

- inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;
- inserire nella busta grande la busta piccola sigillata e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;
- consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna a sfera;

11) per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai commissari.

Alle ore 9,45 il Presidente dà inizio alla prova scritta ed avverte i concorrenti che il termine utile per la consegna del lavoro scadrà alle ore 10,45.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte di alcuni membri della Commissione, mentre opportune cautele sono predisposte per coloro che debbono momentaneamente lasciare l'aula.

Alle ore 10,22, quando anche l'ultimo dei candidati consegna l'elaborato, è dichiarata ufficialmente terminata la prima prova scritta.

La Commissione determina di effettuare una pausa di 30 minuti e procedere alla seconda prova scritta.

La Commissione:

- per lo svolgimento della seconda prova scritta stabilisce che la stessa consista nella redazione di un atto amministrativo come da testi allegati.
- stabilisce che il tempo complessivo per la prova sia di 120 minuti .
- stabilisce che decorso tale termine i concorrenti devono interrompere la prova anche se non completata.
- all'appello nominale dei concorrenti, previo accertamento della loro identità personale, sono presenti i candidati Sigg.:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Nome candidato
1	1025	05/02/18	Baratti Cinzia
2	1141	08/02/18	Nazzari Veronica
3	1483	21/02/18	Rizzini Margherita
4	1566	23/02/18	Archetti Francesco
5	1568	23/02/18	Bottarelli Lucrezia

Il Presidente porta a conoscenza dei candidati che essi devono:

- 1) controllare se il materiale a loro consegnato per l'esecuzione della prova consti di un busta piccola con annesso un foglio e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;
- 2) controllare che i fogli e buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio chiedere l'intervento del funzionario di servizio;
- 3) usare per la scrittura la penna a sfera distribuita;
- 4) non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato, sia di minuta che di bella copia, e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;

Via G. Matteotti, 327 – 25063 GARDONE V.T. (BS)

Tel. 030-833741 fax 030-8910999 C.F. 83001710173 www.cm.valletrompia.it protocollo@pec.cm.valletrompia.it

- 5) scrivere soltanto sul foglio annesso alla busta piccola le proprie generalità (nome, cognome e data di nascita);
- 6) astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare,
- 7) in caso di errore nella scelta della risposta e di ulteriore scelta cerchiare la risposta selezionata ritenuta errata;
- 8) la Commissione ha determinato di escludere la consultazione di qualunque testo di legge;
- 9) consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;
- 10) terminata la prova:
 - inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;
 - inserire nella busta grande la busta piccola sigillata e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;
 - consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna a sfera;
- 11) per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai commissari.

La commissione procede all'estrazione della prova tra le tre tracce contenute in buste chiuse. La candidata Bottarelli Lucrezia estrae la prova n. 3 che viene da lei sottoscritta e allegata al presente verbale.

Alle ore 10,55 il Presidente dà inizio alla prova scritta ed avverte i concorrenti che il termine utile per la consegna del lavoro scadrà alle ore 12,55.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte di alcuni membri della Commissione, mentre opportune cautele sono predisposte per coloro che debbono momentaneamente lasciare l'aula.

Alle ore 12,35, quando anche l'ultimo dei candidati consegna l'elaborato, è dichiarata ufficialmente terminata la seconda prova scritta.

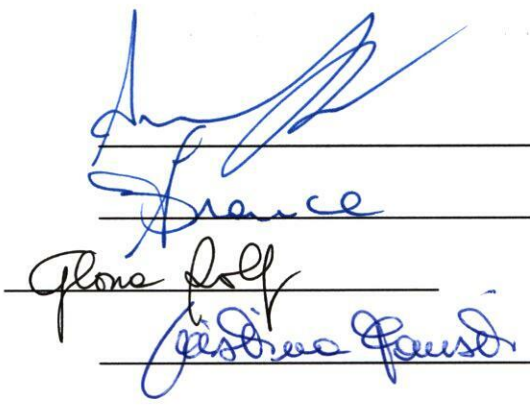
Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti

L'ESPERTO Ing. Marcello Branca

L'ESPERTA Dott.ssa Gloria Rolfi

IL SEGRETARIO Sig.ra Cristina Fausti





1. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL RAPPORTO SULL'EVOLUZIONE DELLE RETRIBUZIONI DI FATTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI, L'ARAN SI AVVALE:
 - Dell'Istat
 - Della Funzione Pubblica
 - Della Conferenza Stato- Regioni

2. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LA LIBERTA' E L'ATTIVITA' SINDACALE:
 - Sono tutelate
 - Sono tutelate dai regolamenti interni alle P.A.
 - Sono tutelate dalla Contrattazione

3. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LE DOTAZIONI ORGANICHE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE LOCALI SONO DEFINITE:
 - Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - Nel regolamento di contabilità
 - Nello Statuto

4. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI POSSONO CONFERIRE AI DIPENDENTI INCARICHI NON COMPRESI NEI DOVERI DI UFFICIO?
 - Sì, sempre
 - Sì, ma solo se espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative
 - No, mai

5. A NORMA DI QUANTO PREVEDE L'ART. 55-SEXIES DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, LA CONDANNA DELLA P.A. AL RISARCIMENTO DEL DANNO DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE, DA PARTE DEL LAVORATORE DIPENDENTE, DEGLI OBBLIGHI CONCERNENTI LA PRESTAZIONE LAVORATIVA COMPORTA L'APPLICAZIONE NEI SUOI CONFRONTI, OVE GIÀ NON RICORRANO I PRESUPPOSTI PER L'APPLICAZIONE DI UN'ALTRA SANZIONE DISCIPLINARE, DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 3 MESI. GLI OBBLIGHI CONCERNENTI LA PRESTAZIONE LAVORATIVA POSSONO ESSERE STABILITI DAL CONTRATTO COLLETTIVO O INDIVIDUALE?
 - Sì, possono essere stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento
 - No, possono essere stabiliti da norme legislative o da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza
 - No, possono essere stabiliti solo da norme legislative o regolamentari

6. IN MATERIA DI SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITÀ, IL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001 DISPONE CHE:
 - È sottratta alla disciplina del lavoro privato la materia concernente la responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche

Prova 3



- Ogni provvedimento disciplinare, compresi il rimprovero verbale e la censura, deve essere adottato previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente
- Il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente solo quando la sanzione da applicare sia la censura

7. PUÒ INCORRERE NELLA RESPONSABILITÀ CONTABILE:

- Chiunque maneggi denaro pubblico
- Solo chi è preposto al maneggio di denaro dell'ente
- Solo chi è preposto al maneggio di denaro dell'ente ed ha l'obbligo di rendere il conto del denaro maneggiato

8. LA CORTE DEI CONTI PUÒ GIUDICARE SULLA RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI PUBBLICI QUANDO IL DANNO SIA STATO CAGIONATO AD AMMINISTRAZIONI O ENTI PUBBLICI DIVERSI DA QUELLI DI APPARTENENZA?

- Sì, ma solo nel caso in cui il danno sia di ingente entità
- Sì
- No

9. CHE COS'E' UNA "PRESTAZIONE LAVORATIVA"?

- Insieme di comportamenti con cui un individuo raggiunge degli obiettivi
- Insieme di comportamenti con cui un individuo raggiunge obiettivi, concordati nel contratto individuale di lavoro
- Insieme di comportamenti con cui un individuo raggiunge obiettivi, predefiniti e comunicati, che gli sono stati posti all'interno del suo ruolo

10. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, IL CAPO DELLA STRUTTURA IN CUI IL DIPENDENTE PUBBLICO LAVORA PUÒ ADOTTARE NEI CONFRONTI DI QUEST'ULTIMO IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO VERBALE, SENZA PREVIA TEMPESTIVA CONTESTAZIONE SCRITTA?

- Sì
- No
- Dipende se ha qualifica dirigenziale

11. A NORMA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001, IL CAPO DELLA STRUTTURA IN CUI IL DIPENDENTE PUBBLICO LAVORA PUÒ APPLICARE SANZIONI DISCIPLINARI AL DIPENDENTE PUBBLICO CHE LAVORA PRESSO DI ESSA?

- Sì, quando la sanzione da applicare consiste nel rimprovero verbale
- No, mai
- Dipende se il dipendente è stato colto sul fatto

12. CON QUALE MAGGIORANZA VIENE APPROVATO IN PRIMA SEDUTA LO STATUTO COMUNALE?

- Assoluta dei consiglieri assegnati
- Assoluta dei consiglieri presenti
- Due terzi dei consiglieri assegnati
- Due terzi dei consiglieri presenti
- Maggioranza semplice

Paolo...
Handwritten signature in blue ink.



Prova 3

13. A CHI COMPETE L'APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE?
- All'Assemblea della Comunità Montana
 - Al Presidente della Comunità Montana
 - Alla Giunta Esecutiva
 - Al Responsabile dell'Area Tecnica
 - Al Direttore
14. QUALORA NON SIA PREVISTO UN TERMINE DI LEGGE SPECIFICO ENTRO QUANTI GIORNI DEVE ESSERE CONCLUSO UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO?
- 15
 - 30
 - 45
 - 60
 - 75
15. QUALE ORGANO È COMPETENTE AD APPROVARE IL P.E.G. ?
- Il revisore dei conti
 - Il prefetto
 - L'Assemblea della Comunità Montana
 - La Giunta Esecutiva
 - Il Presidente della Comunità Montana
16. LA GIUNTA ESECUTIVA È COMPOSTA DA:
- Un numero di componenti pari a un quarto dei componenti dell'Assemblea
 - Un numero di componenti pari a un quinto dei componenti dell'Assemblea
 - Un numero di componenti definiti dalla Legge Regionale e non modificabile dallo Statuto;
 - Un numero di componenti pari a un terzo del numero dei consiglieri assegnati;
 - Un numero di componenti definito dalla Legge Regionale e modificabile dallo Statuto.
17. L'ASSESTAMENTO DI BILANCIO DEVE ESSERE APPROVATO OGNI ANNO ENTRO IL:
- 31 dicembre
 - 31 luglio
 - 15 dicembre
 - 30 novembre
 - 30 settembre
18. QUANTE SONO LE VERIFICHE ORDINARIE DI CASSA?
- Due
 - Quattro
 - Dodici
 - Tre
 - Sei
19. NEI CONTRATTI SOTTO SOGLIA
- Si applicano il principio di rotazione e quello di effettiva partecipazione di piccole e medie imprese

Paolo Lina



Prova 3

- Non si applicano i principi previsti per i contratti di rilevanza comunitaria
- Si applicano rilevanti deroghe ai principi di pubblicità e trasparenza

20. LE CONCESSIONI PUBBLICHE

- Non possono essere aggiudicate sulla base di criteri fissati dalla stazione appaltante
- Obbligano il concessionario ad assumere responsabilità e rischi tradizionalmente assunti dalle amministrazioni
- Contengono contratti misti che si realizzano unicamente quando sono destinati a governare più attività

21. NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI

- E' vietato l'avvalimento plurimo
- E' stabilito il divieto di far ricorso all'avvalimento per gli appalti e le concessioni di lavori quando l'opera sia tecnicamente complessa
- Si vieta che il soggetto ausiliario assuma anche il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati

22. DURANTE LA FASE ESECUTIVA

- E' necessario effettuare il collaudo, che si snoda in un'unica fase che comincia con la verifica dell'opera e termina con l'emissione del certificato e della relazione di collaudo
- Non è consentito di apportare varianti, se non mediante l'indizione di una nuova gara
- La nuova normativa conferma che il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni

23. LA COMMISSIONE DI AGGIUDICAZIONE

- Elegge il presidente direttamente tra i membri indicati dalla stazione appaltante
- Si compone di un massimo di cinque commissari che decidono a maggioranza assoluta
- Opera sia nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che nelle procedure con il criterio del minor prezzo

24. L'AGGREGAZIONE DELLE COMMITTENZE

- E' disciplinata dall'art. 37 del nuovo codice che prevede casi particolari di esclusione dalla qualificazione di cui all'art. 38
- E' fissata dall'art. 37 del nuovo codice, previo esperimento della fase di qualificazione prevista dall'art. 38
- E' disciplinata dall'articolo 38 del nuovo codice

25. I REQUISITI SPECIALI SONO SEMPRE

- Attinenti o proporzionati all'oggetto dell'appalto
- I requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale
- Prestabiliti dal legislatore all'art. 83 del nuovo codice dei contratti

26. LA PROGETTAZIONE IN AMBITO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Si articola in due livelli
- Si articola in tre livelli, come quella per i lavori
- Si articola in un solo livello ed è predisposta dalle amministrazioni, tranne nel caso dei concorsi di progettazione

Dario Carlo Cener

Prova 3



27. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

- L'organo di gara può avviare il procedimento di verifica anche quando l'offerta appaia affidabile
- L'organo di gara deve consentire la presentazione di giustificazioni
- L'organo di gara procede all'esclusione direttamente in caso di anomalia dell'offerta

28. LO SVOLGIMENTO DELLE GARE NEI SETTORI ORDINARI

- Permette alle stazioni appaltanti di consultare il mercato prima di pubblicare un bando
- Contempla la necessità di inviare talune informazioni a ciascun candidato entro il termine di 10 giorni solo per mezzo della posta elettronica certificata
- Interviene unicamente attraverso la pubblicazione di specifici bandi

29. LA PROCEDURA APERTA

- Prevede un termine minimo di 30 giorni per la presentazione delle offerte dalla pubblicazione del bando, termine che non può essere ridotto
- Trova all'interno del nuovo codice una definizione completamente rinnovata e risulta articolata in due fasi
- Non consente negoziazioni

30. IL CONTRAENTE GENERALE

- Risulta applicabile sia per lavori strategici che per opere pubbliche prive di connotati di rilevanza strategica
- E' utilizzabile solo per opere pubbliche di rilevanza strategica ed infrastrutturale
- E' una figura introdotta per la prima volta dal nuovo codice dei contratti

Regolatore Generale
06-03-2018

Seconda prova. Traccia n. 3

Il candidato, tenendo conto di essere funzionario di una Centrale di Committenza costituita tra un'aggregazione di comuni, predisponga la bozza di atto più opportuno in termini di efficienza dell'azione amministrativa per provvedere alla nomina della commissione necessaria all'appalto per il servizio di pulizie triennale aggregato, destinato ai dieci comuni appartenenti all'aggregazione.



Luigi B. 06/03/2018

[Handwritten signature]

VERBALE N. 4

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno 06, del mese di marzo, alle ore 14.00, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto d'istruttore cat. C1 Area Ambiente e Territorio. Servizio centrale unica di committenza.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti ad eccezione del segretario e, quindi, la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori di correzione della prova scritta.

Verificata da parte di tutti i presenti l'integrità dei sigilli apposti sulle buste degli elaborati, il Presidente apre a caso una busta, rimarrà chiusa la busta sigillata formato piccolo, contenente le generalità del candidato, sino a quando sarà espletata la correzione e la valutazione di tutti gli elaborati.

Per la valutazione della prima prova scritta si fa riferimento ai seguenti criteri:

- risposta esatta n. 1 punto;
- risposta sbagliata 0 punti;
- risposta non data 0 punti.

Il punteggio massimo è 30 punti il punteggio minimo per superarla è 21/30.

Viene letto l'elaborato contrassegnato e, al termine della lettura, la Commissione attribuisce allo stesso il punteggio.

numero	Punteggio 1 prova
1	10/30
2	30/30
3	28/30
4	15/30
5	13/30

Successivamente, per i soli candidati che hanno avuto un punteggio superiore a 21/30 nella prima prova scritta viene aperta e corretta la seconda prova scritta.

Risultano così attribuiti i seguenti punteggi:

numero	Punteggio 2 prova
1	N.C.
2	24/30
3	28/30
4	N.C.
5	N.C.

Infine, dopo l'attribuzione del punteggio a tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti.



N.	NOMINATIVO	Punteggio 1 prova	Punteggio 2 prova
1	Bottarelli Lucrezia	10/30	N.C.
2	Archetti Francesco	30/30	24/30
3	Baratti Cinzia	28/30	28/30
4	Rizzini Margherita	15/30	N.C.
5	Nazzari Veronica	13/30	N.C.

Risultano ammessi a sostenere la prova orale, avendo conseguito un punteggio superiore a 21/30, i candidati Sigg.:

N.	NOMINATIVO	Punteggio medio prove scritte
1	Baratti Cinzia	28/30
2	Archetti Francesco	27/30

Dopo la correzione, la Commissione in base ai criteri stabiliti nel bando di concorso attribuisce ai candidati i punteggi dei titoli:

N.	NOMINATIVO	PUNTEGGIO TITOLI
1	Archetti Francesco	0,9825
2	Baratti Cinzia	4,325
3	Bottarelli Lucrezia	0
4	Nazzari Veronica	2,42
5	Rizzini Margherita	2,445

Al termine della seduta la Commissione dà mandato al Segretario per l'affissione all'albo pretorio del Comunità Montana del risultato delle prove scritte e dei titoli.

Espletate le incombenze sopra precisate la Commissione determina di riconvocarsi, presso la Sede della Comunità Montana di Valle Trompia per la prova orale in data da determinarsi.

La seduta termina alle ore 15,30.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti

L'ESPERTO Ing. Marcello Branca

L'ESPERTA Dott.ssa Gloria Rolfi

VERBALE N 5

OGGETTO: A) Criteri di assegnazione punteggio della prova orale.
B) Formazione graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno 27 del mese di Marzo, alle ore 9,15, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso pubblico per titoli ed esami per un posto d'istruttore cat. C1 Area Ambiente e Territorio. Servizio centrale unica di committenza.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e quindi la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

A) Criteri di assegnazione punteggio:

La Commissione, come stabilito nel verbale n. 1, porrà ad ogni candidato una serie di n. 3 domande riguardanti gli argomenti citati nel bando, assegnando un punteggio complessivo.

La Commissione dopo approfondito esame formula tre liste distinte, comprensive di tre domande, come da gruppi allegati

B) PROVA ORALE

Alle ore 10,15 la Commissione procede all'appello dei concorrenti e accerta che sono presenti i signori:

N.	NOMINATIVO
1	Archetti Francesco
2	Baratti Cinzia

Viene sorteggiato l'ordine di svolgimento della prova chiedendo l'estrazione di una lettera (A e B) per poi procedere in ordine alfabetico.

Il candidato Baratti Cinzia estrae la lettera B e quindi si procede con il seguente ordine:

1. Baratti Cinzia
2. Archetti Francesco

Al candidato vengono poste n. 3 domande contenute all'interno di un'unica lista, che sceglierà tra tre liste.

COGNOME E NOME	LISTA SCELTA
Baratti Cinzia	2
Archetti Francesco	3

La Commissione, al termine di ogni prova, assegna collegialmente punti:



COGNOME E NOME	PUNTEGGIO
Baratti Cinzia	25
Archetti Francesco	23

C) FORMAZIONE GRADUATORIA DI MERITO CONCORRENTI IDONEI

La commissione preso atto

- del punteggio conseguito nella prima e seconda prova scritta
- del punteggio conseguito nei titoli
- del punteggio conseguito nella prova orale,

formula il seguente riepilogo:

COGNOME E NOME	Prova Scritta 1	Prova Scritta 2	Media Prove scritte	Prova Orale	Titoli	Totale
Archetti Francesco	30/30	24/30	27/30	23	0,9825	50,9825 /67
Baratti Cinzia	28/30	28/30	28/30	25	4,325	57,325/67

La Commissione preso atto dei risultati di cui sopra, formula la seguente graduatoria, che verrà sottoposta all'approvazione definitiva:

COGNOME E NOME	PUNTEGGIO	GRADUATORIA
Baratti Cinzia	57,325/67	1
Archetti Francesco	50,9825 /67	2

Al termine della seduta la Commissione dà mandato al Segretario per l'affissione all'albo pretorio della Comunità Montana del risultato della prova orale.

Conclusi così i lavori, la Commissione esaminatrice rassegna gli atti e i verbali alla Giunta Comunale, per gli adempimenti di competenza.

Il Presidente dichiara ufficialmente terminato il procedimento concorsuale.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario.

La seduta termina alle ore 11,10.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti

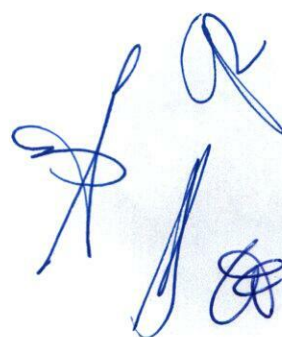
L'ESPERTO Ing. Marcello Branca

L'ESPERTA Dott.ssa Gloria Rolfi

IL SEGRETARIO Sig.ra Cristina Fausti

Gruppo 1

1. Procedura aperta per l'aggiudicazione dei lavori
2. Competenze Giunta
3. Reati contro la Pubblica Amministrazione

Handwritten signatures in blue ink, consisting of several stylized initials and names.

Gruppo 2

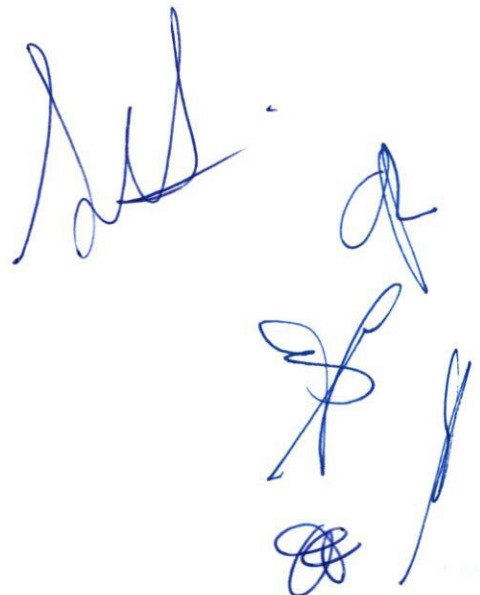
1. Procedura negoziata per l'aggiudicazione dei lavori
2. Competenze Consiglio
3. Accesso agli atti negli appalti

De furi,

Handwritten signature and initials in blue ink, consisting of several stylized, overlapping characters.

Gruppo 3

1. Soglie di rilevanza comunitaria negli appalti
2. Procedimento amministrativo
3. Competenze Responsabile di Servizio

The image shows several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are four smaller, more distinct signatures arranged vertically.