



Comune di Fara Vicentino

Provincia di Vicenza

Piazza Arnaldi, 1 CAP. 36030 - P.I. 00452380249 Cod. Fisc. 93004390246
Area Finanziaria/Amministrativa

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA E ECONOMICA B3.

VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Oggi 28 febbraio 2019 alle ore 13,00 presso la Sede Municipale del Comune di Fara Vicentino, in Piazza Arnaldi n. 1, si riunisce la Commissione del Concorso Pubblico di cui all'oggetto, composta dai Signori:

- Dott.ssa Maria Teresa Cecchetto, Segretario Comunale dell'Ente e Presidente;
- Dott.ssa Strazzabosco Sabrina: Dipendente e membro interno;
- Rag. Mazzacavallo Guido Raffaele: Dipendente e membro interno;

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Rag. Mazzacavallo Guido Raffaele, dipendente del Comune di Fara Vicentino.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Vista la determina n. 2 del 08.01.2019, dà atto della propria legale costituzione e prende visione dei seguenti documenti:

- Determina n. 203 del 07.11.2018 con la quale è stato indetto il presente concorso;
- Bando del concorso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, all'Albo Pretorio on line e nella home page, e in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale Concorsi n. 90 del 13.11.2018;
- Determina n. 6 del 21.02.2019 con la quale è stata integrata la presente Commissione giudicatrice con il dipendente Artuso Mariantonietta per l'attività di sorveglianza per la prova di preselezione del 28.02.2019;

La Commissione giudicatrice, avendo già stabilito in precedente avviso le norme per la PROVA PRESELETTIVA e nel verbale n. 1 le modalità e il tempo di effettuazione, nonché di attribuzione del punteggio, nel seguente modo:

- n. 9 domande a risposta multipla (test) sulle materie già indicate nel bando

di concorso (verranno preparate dalla Commissione il giorno stesso della prova);

- tempo attribuito: 1 ora massimo;
- punteggio: verrà attribuito il punteggio di 1 punto per ogni risposta completa esatta rispetto ad ogni quesito posto;
- saranno ammessi alla prova scritta e teorico/pratica i primi 30 candidati in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva e tutti i candidati classificatisi ex equo alla trentesima posizione.

Durante lo svolgimento del test non sarà ammessa la consultazione di alcun testo o sistema informatico, ad eccezione del dizionario che sarà messo a disposizione di tutti i candidati, sul luogo di esame, da parte della Commissione giudicatrice.

E, inoltre,

- il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale;
- l'esito della prova preselettiva sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet istituzionale www.comune.faravicentino.vi.it alla sezione "Amministrazione Trasparente_Bandi di concorso" e nella "pagina principale_home page" del Comune.

Provvede a formulare i testi ed a trascrivere le domande su tre fogli diversi e ne stila n.119 copie per ognuno pari al numero dei candidati ammessi. I fogli vengono chiusi in buste separate, identiche, comprensive delle copie del testo corrispondente, per ogni candidato; tutte le tre buste chiuse sono siglate dai componenti della Commissione sui lembi di chiusura.

La Commissione provvede, altresì, a preparare tutti i documenti e la cancelleria per il concorso.

Alle ore 14.45 circa la Commissione si reca nei locali della Palestra di Fara Vicentino, Via Marconi, dove erano convocati i candidati, e gli stessi sono fatti entrare.

Dopo che tutti i candidati presenti entro il termine stabilito, hanno preso posto nei banchi predisposti nell'aula scelta per lo svolgimento della prova, il Presidente procede con l'appello dei candidati ammessi, mentre i due Commissari e due dipendenti a supporto provvedono con la verifica dei documenti di riconoscimento esibiti da ciascun candidato.

Concluso l'appello il Presidente dà atto che i concorrenti assenti sono ritenuti rinunciatari al concorso ed esclusi dallo stesso.

I candidati presenti risultano in numero di 84 (ottantaquattro) come di seguito:

N. PROGR.	NOMINATIVO
1	AGOSTINI FRANCESCA
2	ALBERTI FRANCESCA

3	ALESSE DANIELA
4	AZZOLIN VALENTINA
5	BAGGIO ALBERTO
6	BAGGIO MARCO
7	BONATO PAOLA
8	BONOLLO FABIANA
9	BORTOLI IVANA
10	BRIGATO CLAUDIA
11	BROCCARDO LORENZO
12	BRUSCHETTA SILVIA
13	BUSATO FRANCESCA
14	BUSATO LAURA
15	CAPOVIN MARLENE
16	CARLESSO DAVIDE
17	CAROLLO ELEONORA
18	CLINCI MIHAELA
19	CORRA' ILARIA
20	COSTA SILVIA
21	CUMAN MATTEO
22	DAL BIANCO DANIELA
23	DAL PRA ALESSANDRO
24	DALLA POZZA DAVIDE
25	DE FRANCESCHI ANGELA
26	DE MURI CLAUDIA
27	DEVAUX MARTINA
28	EBERLE ALICE
29	FABRIS MATTEO
30	FAVALEZZA LUCA
31	FAVARETTO MONICA
32	FRIGO DRUSIANA
33	GASTALDON FABIO
34	GRANAIOLA GIULIO
35	GRAVILI ERIKA
36	GUERRISI ALESSANDRO
37	IANDOLO MARIA GRAZIA
38	LA PAGLIA VITTORIO
39	LAZZARO PAOLA
40	LECIS ALESSANDRO
41	LUCCHIN MONICA
42	MARCHIORO MICHELE
43	MARTINI ERMES
44	MATTIELLO PAOLA
45	MENEGUZZO ANITA
46	MICHELETTO STEFANIA
47	MIGLIAZZA ROBERTO
48	MONTI GUARNIERI CARLOTTA
49	MOZZATO ALICE

091

SP

BC

50	ONGARO CARLA
51	OPRAMOLLA FRANCESCO
52	PADOVAN FRANCESCA
53	PADRIN MATTEO
54	PANGRAZI REBOA ELENA
55	PANOZZO FABIO
56	PELLECCHIA GIANLUCA
57	PICCOLI MARTINA
58	PIGATO ALESSANDRA
59	PIGATO VALENTINA
60	RECCARDINI ELGA
61	REVELIN MARIACRISTINA
62	RONCARI FRANCESCA
63	SALVADOR ANNA MARIA
64	SANTATERRA ILARIA
65	SANTATERRA MARCO
66	SARTORI ROBERTA
67	SBABO DAVIDE
68	SCALZOTTO KETTI
69	SCHIAVONI STEFANIA
70	SCHINO ONOFRIO
71	SEGANFREDDO CHIARA
72	SESSI ELENA
73	SILVESTRI ROSAMARIA
74	SILVESTRI SILVIA
75	STRAZZABOSCO ROBERTA
76	TEDESCO SILVIA
77	VACCARI EFRI
78	VEGRO MICHELA
79	VICINO ANNA
80	VIGOLO MELISSA
81	XOTTA VALENTINA
82	ZAMBON GIANLUIGI
83	ZATTRA FRANCESCA
84	ZULPO ARIANNA

e gli assenti sono:

	Nominativi
1	BINOTTO DEBORA
2	BONATO SARA
3	BRUNELLO LUCA
4	BRUSAMOLIN MANUELA
5	CARRER PAOLO
6	CASTIGLION EMANUELE
7	CREAZZA MARA
8	CRESTANI LAURA

9	DALL'OSTO STELLA
10	D'AMICO CRISTINA
11	DE MICHELE FRIDA
12	DE VIDI ROBERTO
13	DINALE MATTEO
14	DONADELLO GIORGIA
15	FREGUGLIA MASSIMILIANO
16	GARBIN LIA
17	GARGANO FRANCESCO
18	LAVARINI MASSIMO
19	LOVISETTO SABRINA
20	MICHELAZZO STEFANIA
21	MICHELETTO ALESSIO GIORDANO
22	MONTAGNA ELENA
23	MOTTIN KRISTEL
24	PANIZZOLO GIANMARCO
25	PARISI CLAUDIO
26	POLGA BARBARA
27	RIGON CHIARA
28	SERRAGLIA DEMETRIO
29	SITARA STEFANO
30	TODESCO MARTINA
31	TOGNAZZO ELISABETTA
32	TOSATTO MARIANGELA
33	VALENTINI NICCOLO' LORENZO BONAVENTURA
34	ZORZETTO LAURA
35	ZORZI DENIS

Il Presidente ricorda ai candidati che:

- saranno ammessi alle prova scritta e prova scritta teorico/pratica i primi 30 candidati in base al miglior punteggio ottenuto nella prova preselettiva nonché tutti i candidati classificatisi ex equo alla trentesima posizione;
- il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.

La Commissione provvede a distribuire ai Concorrenti il necessario per l'espletamento della prova di preselezione, avvisando i candidati che le buste che verranno riconsegnate alla fine della prova, non dovranno riportare alcuna iscrizione o segno alcuno:

- n. 1 (uno) busta grande bianca;
- n. 1 (uno) busta piccola bianca;
- n. 1 (uno) foglio piccolo nel quale il candidato dovrà indicare le proprie generalità (nome, cognome) ed una volta compilato andrà inserito nella busta piccola, che andrà chiusa e inserita a sua volta nella busta grande, nella quale verrà racchiuso anche il foglio completato con le risposte;
- una penna di colore uguale per tutti i concorrenti, da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

Il Presidente avverte i concorrenti che è vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione e ricorda che non è ammessa la

consultazione di qualsiasi testo di legge o altro testo, e rivolge loro la disposizione a non consultare il telefonino cellulare o altri strumenti elettronici e di appoggiarli chiusi, sopra il banco; inoltre ricorda il divieto di effettuare la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti precisando che la violazione dei divieti predetti comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso. E' vietato, durante la prova che dura un'ora, di recarsi in bagno. Si ricorda di evitare segni di riconoscimento onde non essere esclusi.

Dopo tali avvertimenti il Presidente invita i candidati a designare uno di loro per procedere al sorteggio di una delle 3 buste, contenenti ciascuna 9 domande a risposta multipla (test) fra quelle predisposte dalla Commissione oggi, un'ora e mezza prima dello svolgimento della prova scritta di preselezione, depositate sul tavolo della Presidenza.

Si offre per il sorteggio un concorrente e cioè il Sig. Dalla Pozza Davide confermato dai candidati presenti che sceglie la busta che, aperta dal Presidente, risulta contenere la prova n. 3.

La scelta avviene in modo che da tutta la sala gli altri concorrenti possano prendere visione dell'operazione.

Il Presidente specifica ai candidati il sistema di attribuzione del punteggio come da bando.

Successivamente il Presidente apre nell'ordine le restanti buste, contrassegnate all'interno con il n. 2, e con il n. 1.

Il Presidente fa consegnare a ciascun candidato, da parte dei due Commissari, n. 1 copia del foglio A4 estratto, timbrato e siglato da uno dei due Commissari, contenente le domande per la prova scritta di preselezione, avvertendo che lo stesso dovrà essere restituito, una volta eseguita la prova scritta, dentro la busta bianca grande precedentemente consegnata e non dovrà riportare alcuna indicazione estranea che possa costituire segno di riconoscimento del concorrente stesso, a pena di esclusione dal concorso.

Completate le operazioni suddette, il Presidente comunica che la prova ha inizio alle ore 15,25 e che, quindi, gli elaborati dovranno essere consegnati entro le ore 16,25 e scrive l'enunciato anche sulla lavagna presente nell'aula di concorso.

Conclusa la prova, i concorrenti consegnano alla Commissione la busta grande, che deve contenere la prova scritta eseguita e la busta piccola interna, chiusa a sua volta, nella quale è stato incluso il foglio piccolo contenente le generalità indicate dal concorrente.

Alle ore 16,20 si constata che tutti i concorrenti hanno consegnato le buste che vengono consegnate al Commissario con funzioni di segretario per la custodia in luogo idoneo in modo da assicurare la corretta conservazione.

Completate le operazioni di cui sopra la Commissione si trasferisce nella Sala Giunta del Comune di Fara Vicentino per espletare tutte le operazioni necessarie, finalizzate a stilare la graduatoria finale della prova preselettiva eseguita.

Il Presidente procede, preliminarmente, a mescolare le buste grandi, e successivamente ad aprirle una ad una, provvedendo ad assegnare un numero identico per la busta grande per il foglio della prova, e per la busta piccola ivi contenuta (con indicazione delle generalità del candidato all'interno) che rimane chiusa e posta da parte per l'apertura che verrà iniziata a seguito dell'apertura eseguita di tutte le buste grandi.

Viene eseguita la correzione da parte della Commissione di tutte le prove scritte e per ciascuna viene assegnato il relativo punteggio; di seguito viene aperta la busta piccola contenente le generalità dei candidati ed a ciascuna viene assegnata la corrispondente prova valutata dalla Commissione e, conseguentemente, assegnato a ciascun candidato il punteggio rilevato dalla prova esaminata.

A seguito delle suddette operazioni di valutazione risultano ammessi alla prova scritta e scritta teorico/pratica n. 50 candidati sui 84 totali presenti alla prova preselettiva, e n. 34 non ammessi e n. 0 esclusi per segni di riconoscimento.

La Commissione pertanto stila la graduatoria finale della prova preselettiva eseguita, nel seguente modo:

CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA E TEORICO/PRATICA:

N. PROGR.	NOMINATIVO	PUNTEGGIO
1	AGOSTINI FRANCESCA	2
2	ALBERTI FRANCESCA	2
3	ALESSE DANIELA	2
4	BAGGIO ALBERTO	2
5	BAGGIO MARCO	3
6	BONATO PAOLA	3
7	BONOLLO FABIANA	3
8	BRIGATO CLAUDIA	3
9	BROCCARDO LORENZO	2
10	BUSATO FRANCESCA	2
11	CAPOVIN MARLENE	2
12	CAROLLO ELEONORA	3
13	CLINCI MIHAELA	5
14	COSTA SILVIA	2
15	CUMAN MATTEO	3
16	DAL BIANCO DANIELA	2
17	DAL PRA ALESSANDRO	2
18	DE MURI CLAUDIA	2
19	DEVAUX MARTINA	3
20	FABRIS MATTEO	3
21	FAVALEZZA LUCA	2
22	GASTALDON FABIO	5
23	GRANAIOLA GIULIO	2



24	GUERRISI ALESSANDRO	3
25	LA PAGLIA VITTORIO	3
26	LAZZARO PAOLA	3
27	LUCCHIN MONICA	3
28	MARCHIORO MICHELE	2
29	MARTINI ERMES	2
30	MATTIELLO PAOLA	2
31	MENEGUZZO ANITA	3
32	MOZZATO ALICE	3
33	OPRAMOLLA FRANCESCO	3
34	PADRIN MATTEO	3
35	PANGRAZI REBOA ELENA	2
36	PICCOLI MARTINA	4
37	PIGATO ALESSANDRA	3
38	RECCARDINI ELGA	3
39	SANTATERRA ILARIA	2
40	SANTATERRA MARCO	5
41	SBABO DAVIDE	2
42	SCHINO ONOFRIO	3
43	SEGANFREDDO CHIARA	2
44	SESSI ELENA	2
45	STRAZZABOSCO ROBERTA	2
46	VACCARI EFRI	4
47	VICINO ANNA	2
48	VIGOLO MELISSA	4
49	XOTTA VALENTINA	3
50	ZAMBON GIANLUIGI	4

**CANDIDATI NON AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA E SCRITTA
TEORICO/PRATICA:**

N. PROGR.	NOMINATIVO	PUNTEGGIO
1	AZZOLIN VALENTINA	1
2	BORTOLI IVANA	1
3	BRUSCHETTA SILVIA	1
4	BUSATO LAURA	0
5	CARLESSO DAVIDE	1
6	CORRA' ILARIA	1
7	DALLA POZZA DAVIDE	1
8	DE FRANCESCHI ANGELA	1

9	EBERLE ALICE	0
10	FAVARETTO MONICA	1
11	FRIGO DRUSIANA	1
12	GRAVILI ERIKA	1
13	IANDOLO MARIA GRAZIA	0
14	LECIS ALESSANDRO	1
15	MICHELETTO STEFANIA	1
16	MIGLIAZZA ROBERTO	1
17	MONTI GUARNIERI CARLOTTA	1
18	ONGARO CARLA	1
19	PADOVAN FRANCESCA	1
20	PANOZZO FABIO	1
21	PELLECCHIA GIANLUCA	1
22	PIGATO VALENTINA	0
23	REVELIN MARIACRISTINA	0
24	RONCARI FRANCESCA	1
25	SALVADOR ANNA MARIA	1
26	SARTORI ROBERTA	1
27	SCALZOTTO KETTI	1
28	SCHIAVONI STEFANIA	1
29	SILVESTRI ROSAMARIA	1
30	SILVESTRI SILVIA	0
31	TEDESCO SILVIA	1
32	VEGRO MICHELA	1
33	ZATTRA FRANCESCA	1
34	ZULPO ARIANNA	1

Dà atto la Commissione che i candidati ammessi sono n.50 per cui risulterà necessario modificare il luogo ove si terranno le prove scritte, come di seguito:

- **I PROVA SCRITTA:** per chi ha superato la preselezione, si svolgerà **GIOVEDÌ' 14 MARZO 2019 alle ore 11.00** presso la Palestra Comunale in Via Marconi – Fara Vicentino (VI).

- **II PROVA TEORICO/PRATICA:** per chi ha superato la preselezione, si svolgerà **GIOVEDÌ' 14 MARZO 2019 alle ore 15.00** presso la Palestra Comunale in Via Marconi – Fara Vicentino (VI).

- **LA PROVA ORALE,** da tenere presso la Sede Municipale sita in Piazza Arnaldi n.1 a Fara Vicentino, dato il numero degli ammessi alle prove scritte, **sarà definita successivamente** e, quindi, diversa rispetto a quanto contenuto in precedente verbale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta e scritta teorico pratica almeno un punteggio minimo di 21/30;

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei risultati delle prove e dei titoli.

L'esito delle prove sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet istituzionale www.comune.faravicentino.vi.it alla sezione "Amministrazione Trasparente_Bandi di concorso" e nella "pagina principale_home page" del Comune.

Il presente verbale viene pubblicato in notifica ad ogni effetto di legge nei confronti di tutti i candidati e pertanto la mancata presentazione presso la sede d'esame nella data ed ora stabiliti comporta l'esclusione dal concorso.

Si allega al presente atto il testo della prova n.3 come estratta in sede di preselezione oltre alle altre due prove n. 2 e n. 1.

La Commissione chiude la seduta alle ore 19.40 e decide di riconvocarsi per il giorno 14/03/2019 alle ore 10.00 presso la Sede Municipale del Comune di Fara Vicentino.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE:



Dott.ssa Maria Teresa
Cecchetto

IL MEMBRO INTERNO:



Dott.ssa Sabrina Strazzabosco

IL MEMBRO INTERNO

anche con funzioni di Segretario Verbalizzante:

Rag. Mazzacavallo Guido Raffaele





CONCORSO AMMINISTRATIVO B3 PRESELEZIONE
- PROVA 3 -

Il Candidato risponda ai seguenti quesiti:

La normativa sul Procedimento Amministrativo:

- prevede che ogni provvedimento amministrativo debba essere motivato
- individua solo un responsabile per tutte le singole fasi
- disciplina il "conflitto d'interesse" del responsabile del procedimento

ANAC:

- è un organismo senza scopo di lucro
- opera per la trasparenza
- opera per l'anticorruzione
- è un'associazione comunale

I controlli esterni in Comuni (artt. 148 e 148 bis del T.U. 267/2000):

- sono attivati dall'organo di revisione;
- possono consistere in verifiche sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile attivate dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato;
- comportano, nel caso di squilibri economico-finanziari da parte dell'ente, l'obbligo di adottare i provvedimenti idonei a rimuovere le irregolarità;
- sono effettuati dalle sezioni regionali della Corte dei Conti attraverso l'esame dei bilanci preventivi e dei rendiconti consuntivi degli enti locali;

L'orario di lavoro straordinario

- è eccezionale
- è obbligatorio
- va preventivamente autorizzato
- non è mai disciplinato

Il Consiglio Comunale è competente:

- in materia di personale
- a fare ordinanze generali
- a deliberare acquisti di piccole attrezzature
- a deliberare variazioni di bilancio

Nell'ambito dell'impegno di spesa:

- le obbligazioni passive giuridicamente perfezionate devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza;
- i provvedimenti che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con la trasmissione al responsabile del servizio finanziario;
- viene determinata la somma certa e liquida da pagare;

Le Sanzioni disciplinari:

- prevedono anche una multa fino ad un massimo di 8 ore di retribuzione
- stabiliscono che il licenziamento non avvenga mai senza preavviso
- non sono indicate nel Codice disciplinare
- sono applicate da un responsabile

Gli atti che possono essere posti in essere dal Segretario Comunale sono:

- circolari
- delibere
- decreti
- ordini di servizio

Le variazioni di bilancio:

- possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ogni anno, fatte salve alcune variazioni che possono essere deliberate entro il 31 dicembre;
- sono di competenza del Consiglio Comunale, salvo quelle che possono essere adottate dalla Giunta o dai Responsabili della spesa;
- possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza opportunamente motivata, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i 60 giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre;
- possono riguardare sia la competenza che la cassa per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;

CONCORSO AMMINISTRATIVO B3 PRESELEZIONE
- PROVA 2 -



Il Candidato risponda ai seguenti quesiti:

Il Segretario Comunale:

- roga gli atti in cui è parte il Comune
- assiste ai Consigli Comunali
- partecipa alle Giunte Comunali
- è obbligatorio nei Comuni

Il C.C.N.L.

- è un contratto collettivo nazionale
- è un contratto decentrato
- disciplina i doveri dei dipendenti degli enti locali
- disciplina il contratto individuale di lavoro

Il bilancio di previsione:

- è deliberato annualmente e comprende le previsioni di competenza e di cassa del triennio;
- è deliberato in pareggio finanziario per la competenza;
- è composto da entrate ed uscite: le entrate sono classificate in missioni e programmi, mentre le spese sono classificate in titoli e tipologie;
- è deliberato dagli enti locali entro il 31 dicembre, con possibili proroghe concesse dall'organo esecutivo;

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi:

- è disciplinato dalla Legge n. 241 del 07.08.1990
- è disciplinato dalla Legge "Anticorruzione"
- è sempre valido per tutti gli atti amministrativi senza alcun limite
- vale solo per i documenti amministrativi dei Comuni

La Giunta Comunale :

- è un organo monocratico
- è un organo tecnico
- si riunisce in seduta pubblica
- vi fa parte il Segretario Comunale una tantum se richiesto

Le fasi di gestione della spesa sono, nell'ordine:

- l'impegno, la liquidazione, il versamento e il pagamento;
- la previsione, l'impegno, la liquidazione e il pagamento;
- l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento;
- nessuna delle precedenti;

I diritti del dipendente pubblico:

- sono solo di natura patrimoniale
- sono di natura patrimoniale e non patrimoniale
- sono solo di natura non patrimoniale
- possono essere revocati

L'ordinanza sindacale è:

- un atto pubblico
- un atto privatistico
- un atto emesso da organo politico o tecnico in base alla materia
- un provvedimento amministrativo tipico

Il controllo sugli equilibri finanziari (art. 147 quinquies del T.U. 267/2000):

- è disciplinato nello statuto dell'Ente;
- è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione;
- è un controllo esterno sulla gestione che viene effettuato dalle sezioni regionali della Corte dei Conti attraverso l'esame dei bilanci preventivi e dei rendiconti consuntivi degli enti locali;
- nessuna delle precedenti

CONCORSO AMMINISTRATIVO B3 PRESELEZIONE
- PROVA 1 -



Il Candidato risponda ai seguenti quesiti:

La Legge n. 241 del 07.08.1990:

- introduce le nuove norme sul Procedimento Amministrativo
- si ispira al principio del "buon andamento dell'azione amministrativa"
- viene disciplinato l'istituto del Responsabile del Procedimento
- introduce le competenze del Segretario Comunale

Il Sito Istituzionale del Comune è:

- gestito dalla struttura burocratica
- obbligatorio
- serve a far conoscere il Comune

Le fasi di gestione delle entrate del Bilancio Comunale sono, nell'ordine:

- l'accertamento, la riscossione e il versamento;
- la previsione, l'accertamento, la riscossione e il versamento;
- l'accertamento, il versamento e la riscossione;
- nessuna delle precedenti;

Il Sindaco come capo dell'Amministrazione è:

- rieleggibile sempre
- capo del personale burocratico
- organo gestionale
- figura monocratica

Il Documento unico di programmazione nel Comune (D.U.P.):

- costituisce un presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;
- è facoltativo negli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti;
- è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quella del mandato amministrativo e dalla Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione;
- è presentato all'organo esecutivo entro il 30 luglio di ogni anno;

I doveri del dipendente pubblico:

- implicano responsabilità disciplinare
- sono previsti anche dal contratto collettivo decentrato
- implicano il rispetto dell'orario di lavoro
- sono indicati nel Codice di comportamento

Tra i diritti del dipendente pubblico:

- è previsto il diritto alla retribuzione
- è previsto il diritto alle ferie retribuite
- è previsto il diritto all'ufficio
- è previsto il diritto ai congedi parentali

Lo Statuto del Comune:

- è un atto obbligatorio di indirizzo
- è un atto facoltativo programmatico
- è votato in seduta segreta
- è un documento a contenuto predeterminato

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio attraverso il parere di regolarità tecnica;
- è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Comunale;
- è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario;
- è assicurato, nella fase successiva da ogni responsabile di servizio attraverso il parere di regolarità tecnica;