



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)

30030 Piazza San Martino, 1



SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E ESAMI PER L' ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE AL 75,00% E TEMPO DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA ECONOMICA C1) VERBALE N. 3

Il giorno ventiquattro (24) del mese di luglio dell' anno duemiladiciotto (2018) alle ore 14,15 si è riunita la Commissione Esaminatrice della Selezione Pubblica per titoli ed esami per l' assunzione a tempo parziale al 75,00% e tempo determinato di n. 1 istruttore amministrativo categoria giuridica C) categoria economica C1) – nominata con determinazione n. 310 del 18/07/2018:

Cav. Nodelli Beppino	Responsabile del Settore Socio Culturale	Presidente
Dott. Gentilin Fabio	Istruttore Direttivo	Componente esperto
Dott.ssa Mognato Leila	Assistente Sociale	Componente esperto

Assiste in qualità di Segretario la dott.ssa Marin Michela – Istruttore Amministrativo del Settore Socioculturale del Comune di Pianiga.

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

La commissione verificata la integrità delle tre buste contenenti i quiz e la busta contenente i quiz con le risposte esatte, opportunamente conservati sotto chiave, raggiungono l'edificio della Scuola Media Statale via A. Vescovo n. 3, ove si terrà la prova di selezione.

La commissione alle ore 15,00 dà inizio alla procedura di identificazione dei candidati tramite documento di riconoscimento e firma di presenza, supportata dalla società CISES S.R.L. di Padova, incaricata dall'ufficio personale per la correzione automatizzata delle risposte ai quiz, nella persona del Sig. Leonardo Ranieri e due collaboratori consegnando a ciascuno di loro:

1. una etichetta con nome e cognome, una penna biro nera;
2. un Modulo Istruzioni, un Modulo Anagrafico e un Modulo risposte.
3. Ogni unità del materiale consegnato presenta le stesse caratteristiche.

Il Presidente verificata la presenza di n. 47 (quarantasette) candidati dei n. 60 (sessanta) ammessi alla prova, attraverso i firmatari dell'elenco, all'allegato sub A), considera rinunciatari i sigg:

1. BENETAZZO CINZIA	8. GIANTIN FRANCESCA
2. BIANUCCI ANDREA	9. PATTARELLO DEBORA
3. BIGATELLO PATRIZIA	10. POZZATO ELENA
4. BIZZOCCA SAMANTHA	11. ROMOR CAMILLA
5. CALLEGARO IRENE	12. SCATTOLIN SILVIA
6. GARGIULO FEDERICA	13. ZAMPIERI SILVIA
7. GHIGLIONE BARBARA	

Il Presidente prima di dare inizio alla prova, presenta i componenti la commissione ai candidati e informa che nelle operazioni di selezione la commissione sarà coadiuvata dal sig. Leonardo Ranieri della società CISES S.r.l. di Padova,

Il Presidente invita il sig. Ranieri a fornire tutte le indicazioni per il corretto svolgimento della prova.

Si invitano i candidati a stare seduti, in silenzio, a porre la massima attenzione a quanto verrà detto e ad osservare scrupolosamente ciò che verrà chiesto di fare.

Si ricorda che, durante lo svolgimento della prova, non è permesso comunicare fra i candidati, né utilizzare apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo, né consultare volumi, appunti o comunque materiali diversi da quelli che saranno consegnati. Da questo momento, dunque, borse e volumi vanno posizionati ai piedi.

Si invita inoltre a spegnere i telefoni cellulari.

Al termine delle istruzioni iniziali, si procede alla scelta di una delle tre buste contenenti i quiz. L'operazione viene svolta da due candidati che si sono offerti per l'operazione ovvero le sigg.re Formentin Alessandra e Segato Selene. Si procede a siglare, fotocopiare e consegnare un fascicolo ad ogni candidato contenente la prova. Nel frattempo, gli stessi volontari sopra menzionati procedono all'apertura delle due buste rimanenti e ne verificano il contenuto.

Si invita a maneggiare con la massima cura i Moduli Risposta consegnati in quanto predisposti per la lettura elettronica; perciò si invita a non sgualcirli, non piegarli e non apporvi, per il momento, alcun segno.

S'invitano tutti i candidati a non rivolgere domande al personale addetto alla sorveglianza in quanto esso non è autorizzato a fornire indicazioni e spiegazioni individuali: ogni informazione utile allo svolgimento della prova è riportata per iscritto sul foglio istruzioni. Ricorda che da questo momento, per favorire il corretto svolgimento della prova, non è permesso alzarsi dal proprio posto.

Si prosegue quindi con le istruzioni invitando i candidati ad apporre l'etichetta adesiva nominativa nell'apposito spazio del modulo anagrafico, verificando che l'etichetta riporti in modo corretto i dati anagrafici. Si avvisa che se qualcuno fosse sprovvisto dell'etichetta nominativa o l'avesse smarrita l'abbinamento della sua prova al nominativo sarà effettuato manualmente. Dopo aver apposto l'etichetta, i candidati indicheranno le generalità sul modulo anagrafico. In esso vanno indicati il cognome, il nome e la data di nascita, usando un carattere stampatello. S'invita inoltre a porre nell'apposito spazio la firma. Se nell'indicare le generalità vengono commessi degli errori, s'invita a sbarrare e scrivere l'indicazione corretta al di sopra di quella errata.

Viene ricordato di trattare con la massima cura i moduli anagrafici: su di essi non vanno operate abrasioni, piegature o qualunque segno diverso da quelli previsti. I moduli, contrassegnati ognuno da codice a barre, garantiscono la possibilità di correzione anonima degli elaborati.

Il modulo risposta non può essere sostituito per alcun motivo.

Nel frattempo i componenti della commissione provvedono al ritiro dei moduli anagrafici.

Le risposte devono essere fornite esclusivamente utilizzando l'apposito modulo. Esse vanno segnate annerendo l'interno della casella relativa alla risposta che si ritiene esatta. Va ricordato che qualora un tratto posto in una casella invada — anche parzialmente — quella adiacente, anche quest'ultima potrebbe essere considerata come una risposta dall'apparato di lettura elettronica. Si ricorda che deve essere usata — pena l'esclusione dalla prova — soltanto la penna che è stata fornita. Non apportare sul modulo segni diversi da quelli indicati per fornire le risposte perché potrebbero essere interpretati come segni di riconoscimento e comportare, quindi, l'esclusione dalla prova.

S'invita a porre molta cura nel fornire le risposte: infatti, non sono ammesse correzioni sul Modulo Risposte. Qualunque segno di riconoscimento possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporterà l'esclusione dalla prova.

Durante la prova non è consentito chiedere spiegazioni sulle domande oggetto della prova medesima.

Il tempo a vostra disposizione per lo svolgimento della prova è di 30 minuti. Sarete avvisati 10 minuti prima del termine.

Concluse le istruzioni generali si dà il via alla prova che ha inizio alle ore 15,38

Alla fine dello svolgersi della prova si rileva che due tra i 30 quiz proposti sono uguali e riportano le medesime risposte (precisamente il n. 11 è uguale al n. 30).

La commissione decide di valutare la questione durante la correzione degli elaborati.

A dieci minuti dal termine, i candidati sono invitati a riportare le risposte alle domande sull'apposito modulo, qualora non lo avessero ancora fatto, ricordando che scaduto il tempo a disposizione non sarà più possibile fare segni di qualunque tipo sul Modulo Risposta.

Alle ore **16,08** ha termine la prova, con divieto assoluto — pena l'esclusione dalla stessa — di apporre segni di qualunque tipo sul modulo di risposta. Di seguito vengono raccolti le penne biro, i moduli risposta e il fascicolo, invitando i candidati a rimanere seduti e a mantenere il massimo silenzio, durante l'operazione.

Successivamente si provvede a contare i fascicoli e i moduli risposta e a verificarne la corrispondenza con il numero dei presenti. Concluso il controllo dei fascicoli e dei moduli risposta e la loro coincidenza con il numero dei candidati presenti, si dichiara la prova terminata.

La commissione procede all'apertura del plico contenente i quiz con indicate le risposte corrette che si allega sub B) al presente verbale.

Durante il controllo dei quiz con le risposte corrette, la commissione prende in esame la segnalazione che ha evidenziato che due tra i 30 quiz proposti sono uguali e riportano le medesime risposte (precisamente il n. 11 è uguale al n. 30). Per mero errore materiale nella stesura delle domande, si prende atto che le due domande sono effettivamente identiche e, pertanto, per evitare che sorgano dubbi interpretativi, si decide di stralciare dal computo finale delle risposte esatte entrambi le domande, confermando definitivamente che il riscontro sarà effettuato su 28 quiz.

La Commissione, coadiuvata dal signor Ranieri Leonardo della società CISES S.r.l. di Padova, incaricata della verifica elettronica della selezione, procede al controllo dei n. 47 Moduli Risposta, attraverso la lettura informatizzata in forma anonima. Operazione che viene svolta per due volte alla presenza della Commissione.

Al termine della lettura informatizzata dei moduli risposta, si redige una graduatoria anonima, che si allega al presente verbale sub C), sottoscritta dai componenti la commissione e si procede con il controllo a campione.

Al termine del controllo a campione viene effettuato l'abbinamento tra il codice prova - il nome e il cognome e la data di nascita dei candidati redigendo l'allegato risultato della prova selettiva sub D) che viene sottoscritta dai componenti la commissione dal quale risultano i candidati idonei.

La Commissione rientra nella sede municipale alle ore 17,04 e immediatamente provvede per i candidati idonei, all'attribuzione del punteggio dei titoli di studio e di servizio e quindi all'attribuzione del punteggio complessivo ed alla stesura della presente graduatoria definitiva:

		A	B	C	
Num. Progr. di grad.	Candidato Cognome e nome	Punt. Prova di selezione	Punt. Titoli di studio	Punteg. Titoli di servizio	TOTALE Punt. A+B+C
1	RUFFATO GIULIA	10	4	0	14,00
2	FORMENTIN ALESSANDRA	7,23	4	0	11,23
3	DAL CASTELLO DINO	7,79	3	0,44	11,23
4	CASCINO MARCO	7,79	2	0	9,79

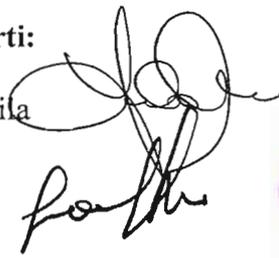
Alle ore 17,40 al termine delle operazioni la commissione demanda al giorno successivo la pubblicazione della suddetta graduatoria di idoneità sul sito istituzionale dell'Ente unitamente alle domande esatte con indicate quelle che non sono entrate nel computo finale per il riscontro delle risposte esatte, indicando a fianco di ciascuna la dicitura "ANNULLATO", allegato sub E).

Letto, confermato e sottoscritto.

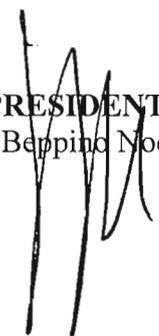
I Componenti Esperti:

Dott.ssa Mognato Leila

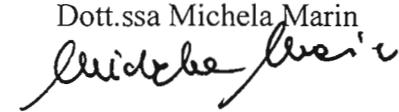
Dott. Gentilin Fabio




IL PRESIDENTE
Cav. Beppino Nodelli



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Michela Marin



SUB A)

ELENCO CANDIDATI SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

martedì 24 luglio 2018

N.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI IDENTITA'	FIRMA
1	BENETAZZO CINZIA	12/03/1973		
2	BENETELLO MARCO	08/02/1976	C.I. AV6796063	Marco Benetello
3	BERGAMO ANITA	06/09/1991	C.I. 3106498	Anita Bergamp
4	BIANUCCI ANDREA	07/05/1960		
5	BIGATELLO PATRIZIA	10/02/1975		
6	BIZZOCA SAMANTHA	18/11/1992		
7	BORSETTO SILVIA	07/05/1979	AV 0167525	Silvia Borsetto
8	BORTUZZO KEVIN ANGELO	19/08/1990	C.I. AV9567576	Bortuzzo Kevin Angelo
9	BOSCOLO BRAGADIN NICOLA	28/03/1988	C.I. CA 20243 BF	Nicola Boscolo Bragadin
10	BRAGAGNOLO LAURA	30/04/1984	AU 9232034	Laura Bragagnolo



ELENCO CANDIDATI SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

martedì 24 luglio 2018

N.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI IDENTITA'	FIRMA
11	BRAGHETTO MADDALENA	27/06/1989	C.I. 261154AA	<i>Maddalena Braghetto</i>
12	CALLEGARO IRENE	07/01/1993		
13	CASCINO MARCO	22/01/1976	P.G. 011423474K	<i>Marco Cascino</i>
14	CAZZIN MORENO	14/06/1964	C.I. AV0159659	<i>Moreno Cazzin</i>
15	DAL CASTELLO DINO	09/05/1982	C.I. AT7747354	<i>Dino Dal Castello</i>
16	DE IACO ELISA	29/12/1987	C.I. AS7562603	<i>Elisa De Iaco</i>
17	DEI ROSSI ELISABETTA	09/10/1976	C.I. AV079743	<i>Elisabetta Dei Rossi</i>
18	FACCO ELISABETTA	07/01/1982	C.I. AT5887958	<i>Elisabetta Facco</i>
19	FATTORE ALESSANDRA	13/04/1975	C.I. AX4462792	<i>Alessandra Fattore</i>
20	FORMENTIN ALESSANDRA	28/08/1986	C.I. 702779 CA145762	<i>Alessandra Formentin</i>



ELENCO CANDIDATI SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

martedì 24 luglio 2018

N.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI IDENTITA'	FIRMA
21	FRADELLIN IRENE	01/10/1990	C.I. AS 3310176	
22	FRASSON MARICA	16/07/1976	C.I. AT 7851711	
23	GARGIULO FEDERICA	23/12/1989		
24	GESUATO LUCIA	12/02/1984	C.I. AY 5482084	
25	GHIGLIONE BARBARA	02/08/1978		
26	GHIRALDIN ANDREA	06/11/1991	AS 2441879	
27	GIANTIN FRANCESCA	17/09/1989		
28	GUSSON KATIA	01/02/1977	AS 7788946	
29	LADISA ELENA GIOVANNA	05/06/1964	P.G. MR 2683954 X	
30	LAI MARTA	09/08/1993	AA 6421284	



ELENCO CANDIDATI SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

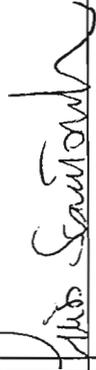
martedì 24 luglio 2018

N.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI IDENTITA'	FIRMA
31	MESCALCHIN FRANCESCO	27/05/1990	CI AS 3440229	<i>Mescalchin</i>
32	MINETTI RAFFAELLA	16/12/1971	CI AT 5884625	<i>Raffaella Minetti</i>
33	NOCA SILVIA	06/12/1990	CI AU 0078239	<i>Silvia Noca</i>
34	NOVENTA GRETA	06/06/1979	CI AY 2419155	<i>Greta Noventa</i>
35	PAJARO ELISA	29/04/1975	CI AU 4969531	<i>Elisa Pajaro</i>
36	PARISI MARTA	20/02/1979	CI AS 3421231	<i>Marta Parisi</i>
37	PARMA CLAUDIA	22/03/1977	CI AY 6866797	<i>Claudia Parma</i>
38	PASQUALOTTO TAMARA	18/07/1991	CI AS 8268492	<i>Tamara Pasqualotto</i>
39	PASTRELLO DANIELE	15/03/1980	CI AX 5535183	<i>Daniele Pastrello</i>
40	PATTARELLO DEBORA	17/08/1994		



ELENCO CANDIDATI SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

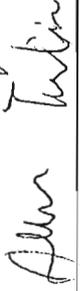
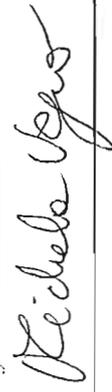
martedì 24 luglio 2018

N.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI IDENTITA'	FIRMA
41	PINOS STEFANO	28/12/1967	CI AX4481785	
42	PIOGGIARELLA BARBARA	16/09/1974	CI AV 7687255	
43	PIPOLI GRAZIA	28/03/1992	CI AS 1533386 AUTOCERTIFICAZIONE RESID.	
44	POZZATO ELENA	10/12/1979		
45	PROCURA SILVIA	06/03/1991	CI AU 499497	
46	ROMOR CAMILLA	03/03/1982		
47	RUFFATO GIULIA	20/10/1987	CI AN 8502664	
48	RUFFINI GIULIA	06/11/1994	CI AS 6873864	
49	SCANTAMBURLO LUISA	27/08/1982	PAT UD 327344 W	
50	SCATTOLIN SILVIA	16/11/1993		



ELENCO CANDIDATI SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

martedì 24 luglio 2018

N.	NOMINATIVO	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI IDENTITA'	FIRMA
51	SCOCCO FLORENTINO	07/11/1995	CI AY 3196063	
52	SEGATO SELENE	21/05/1991	CF A X 555 1284	
53	STEVANATO ISABELLA	03/06/1975	CI A R 6840422	
54	TINNIRELLO ROBERTA	28/12/1988	CI A R M 40846	
55	TRENTIN DAVIDE	23/03/1986	CI A X 0874031	
56	VEGRO MICHELA	27/09/1973	CI A X 5531931	
57	VENDRAMIN DIANA	24/02/1970	CI AS 7501362	
58	ZAGO ALESSIO	29/11/1983	CI AS 3440874	
59	ZAMPIERI SIL VIA	21/05/1977		
60	ZEBELE ANNALISA	22/11/1982	CI AU 2270584	



1. La competenza consiliare (art. 42 comma 2 del D.lgs 276/2000) comprende di: A

- A) deliberare la concessione dei pubblici servizi
- B) predisporre i piani finanziari da sottoporre all'approvazione della Giunta
- C) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2. Il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) è: A

- A) E' un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.
- B) E' un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori superiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.
- C) E' un mercato digitale in cui le Amministrazioni possono acquistare, per qualsiasi valore a prescindere dalla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da qualsiasi fornitore purchè presenti i propri cataloghi sul sistema.

3. Ai sensi del D.lgs. 50/2016 e succ. mod. possono essere ammesse modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità? A

- A) Sì, ma devono essere autorizzate dal responsabile unico del procedimento
- B) Sì, ma esclusivamente nel caso in cui siano state previste nei documenti di gara iniziali
- C) No, non sono mai ammesse

4. Ai sensi del D.lgs. 50/2016 e succ. mod., per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni la soglia di rilevanza comunitaria, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, è pari o superiore a: B

- A) 1.000.000 euro
- B) 5.225.000 euro
- C) 775.000 euro

5. Ai sensi del D.Lgs. n. 267/00, la determinazione degli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale spetta: A

- A) alla Regione
- B) esclusivamente agli Enti locali che la esercitano attraverso gli statuti
- C) alla Regione per quanto riguarda la Provincia e a quest'ultima per quanto riguarda i Comuni

6. Ai sensi dell' art. 164 del T.U.E.L., come è definita l'unità elementare del bilancio per l'entrata? A

- A) La risorsa
- B) L'attività
- C) L'intervento

7. Ai sensi dell' art. 164 del T.U.E.L., come è definita l'unità elementare del bilancio per la spesa? C

- A) La spesa
- B) La risorsa
- C) L'intervento

8. L'autenticazione di copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso l'originale (art. 18 D.P.R.445/2000)? A

- A) Sì.
- B) No, può essere fatta solo da un notaio o da un cancelliere.
- C) No, può essere fatta solo da un notaio o dal segretario comunale.



9. Con riferimento alla quadripartizione delle fasi del procedimento amministrativo, la fase integrativa dell'efficacia: A

- A) È un momento solo eventuale, ricorrente nelle sole ipotesi in cui sia la stessa legge a non ritenere sufficiente la perfezione dell'atto, richiedendo il compimento di ulteriori e successivi atti od operazioni.
- B) È diretta ad acquisire e valutare i singoli dati pertinenti e rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento.
- C) È la fase in cui prende avvio il procedimento.

10. Quando la pubblica amministrazione ritira, con efficacia non retroattiva, un atto inficiato da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi, pone in essere un provvedimento di: B

- A) Ratifica.
- B) Revoca.
- C) Annullamento d'ufficio

11. Sono attribuiti ai dirigenti dell'ente locale tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti: C

- A) L'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti in materia di polizia giudiziaria.
- B) L'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale.
- C) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

12. Il riesame dei provvedimenti amministrativi può concludersi con esito demolitorio, con esito conservativo, con esito confermativo. Quali tra i seguenti si concludono con esito confermativo? A

- A) Interpretazione autentica e proroga.
- B) Riforma e conversione.
- C) Revoca e rinnovazione.

13. Con riferimento alle situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo, i C.d. interessi superindividuali: B

- A) Sono privi di tutela.
- B) Sono quegli interessi che non coinvolgono singoli soggetti, ma appartengono identicamente ad una pluralità di soggetti più o meno vasta e più o meno determinata o determinabile.
- C) Corrispondono agli interessi vantati dall'amministrazione nei confronti dei cittadini.

14. Ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., tutti gli incarichi presso istituzioni, organi ed enti pubblici, nazionali ed internazionali attribuiti in posizioni apicali o semiapicali, devono essere svolti... B

- A) con contestuale collocamento in posizione di ruolo che, in base all'incarico, può non permanere per tutta la durata dell'incarico
- B) con contestuale collocamento in posizione di fuori ruolo, che deve permanere per tutta la durata dell'incarico
- C) con contestuale collocamento in posizione di extra ruolo, che permette di svolgere contemporaneamente più attività di collaborazione

15. Ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., le Amministrazioni Pubbliche che cosa devono comunicare al Dipartimento della funzione pubblica al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi? C

- A) Per ogni incarico istituzionale, il nome del responsabile
- B) Le tempistiche previste per l'espletamento delle varie pratiche istituzionali
- C) Tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone

16. Il principio di sussidiarietà è attualmente regolato da... C

- A) d. lgs. 104/2010
- B) legge 400/1988
- C) articolo 118 della Costituzione italiana

17. Con l'espressione "provvedimento amministrativo" si intende... B

- A) lo strumento di cui si serve la pubblica amministrazione per concretizzare e formalizzare la propria volontà in relazione ad una determinata situazione o realtà, nell'esercizio di un'attività amministrativa
- B) una manifestazione di volontà dotata di caratteristiche peculiari volta alla cura di un concreto interesse pubblico e diretta a produrre unilateralmente effetti giuridici nei rapporti esterni con i destinatari
- C) l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale

18. Il Decreto del Ministero dell'Interno del 31.12.1983 individua le categorie di servizi classificabili come "servizi a domanda individuale". Quale tra le seguenti alternative NON rientra nella disciplina ivi prevista? A

- A) Servizi di trasporto pubblico
- B) Giardini zoologici e botanici
- C) Parcheggi custoditi e parchimetri

19. Quale tra le seguenti alternative NON è una fase del procedimento di formazione dei contratti pubblici? A

- A) Pagamento del prezzo
- B) Deliberazione a contrarre
- C) Conclusione del contratto

20. Ai sensi del D.Lgs. 50/2016, in materia di sistemi di scelta del contraente, nelle procedure ristrette... B

- A) ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta
- B) ogni operatore economico può chiedere di partecipare presentando una richiesta di invito e può presentare l'offerta solo l'operatore invitato dalla stazione appaltante
- C) le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto

21. Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., quando viene indetta la Conferenza di servizi? B

- A) Qualora sia opportuno accertare documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento
- B) Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo
- C) Qualora sia opportuno riesaminare il diniego e/o differimento dell'accesso ai documenti amministrativi, al fine di decidere i ricorsi contro le determinazioni assunte dalle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato



22. Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., le disposizioni in materia di silenzio-assenso si applicano... B

- A) alle domande per le iscrizioni in albi per l'esercizio dell'attività imprenditoriale
- B) ai procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi
- C) agli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale

23. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di... A

- A) 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
- B) 3 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
- C) 10 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti

24. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza... C

- A) in materia di protezione dei dati personali
- B) per i soli documenti informatici sottoscritti con firma digitale
- C) in ogni fase del ciclo di gestione della performance

25. Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., quale tra le seguenti alternative può determinare la nullità del provvedimento amministrativo? C

- A) Il vizio da incompetenza
- B) Il vizio da eccesso di potere
- C) Il vizio da difetto assoluto di attribuzione

26. Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., il provvedimento amministrativo adottato in violazione o elusione del giudicato è... B

- A) annullabile
- B) nullo
- C) illecito

27. Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., che cosa si intende con l'espressione "documento amministrativo"? A

- A) Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
- B) Un documento che attesta atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento
- C) L'atto consistente in una manifestazione di volontà adottata dall'amministrazione per la cura di un concreto interesse pubblico e diretta a produrre in maniera unilaterale effetti giuridici nei rapporti esterni con i destinatari

28. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., in merito agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, che cosa NON viene pubblicato? B

- A) I dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
- B) I dati relativi all'elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle di posta elettronica certificata personale, dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
- C) I dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

29. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento, quali tra le seguenti alternative NON vengono pubblicate? A

- A) Il link di accesso al servizio on line, anche se non ancora disponibile in rete
- B) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria
- C) Le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

30. Sono attribuiti ai dirigenti dell'ente locale tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti: C

- A) L'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti in materia di polizia giudiziaria.
- B) L'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale.
- C) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.



800 C)

Comune di Pianiga

Selezione pubblica in sostituzione dipendente in maternità, per titoli ed esame per l'assunzione a tempo parziale al 75,00% e tempo determinato, per la durata di mesi cinque, di un Istruttore Amministrativo - categoria C - posizione economica C1

24 luglio 2018

Risultati della prova selettiva

Codice Prova	PUNTEGGIO/10
A100000005	10,00
A100000056	7,79
A100000057	7,79
A100000060	7,23
A100000007	6,68
A100000021	6,30
A100000006	6,13
A100000034	5,57
A100000039	5,57
A100000042	5,57
A100000052	5,57
A100000062	5,09
A100000026	5,05
A100000043	4,54
A100000035	4,50
A100000032	4,46
A100000029	4,46
A100000010	4,05
A100000038	3,91
A100000054	3,91
A100000044	3,39
A100000025	3,36
A100000022	3,36
A100000050	3,36
A100000011	3,36
A100000023	2,88
A100000018	2,80
A100000030	2,36
A100000031	2,32
A100000012	2,32



Codice Prova	PUNTEGGIO/10
A100000003	2,25
A100000047	2,25
A100000036	2,25
A100000058	2,25
A100000061	2,25
A100000019	2,25
A100000046	1,89
A100000045	1,88
A100000015	1,88
A100000014	1,34

SUB D)

Comune di Pianiga

Selezione pubblica in sostituzione dipendente in maternità, per titoli ed esame per l'assunzione a tempo parziale al 75,00% e tempo determinato, per la durata di mesi cinque, di un Istruttore Amministrativo - categoria C - posizione economica C1

24 luglio 2018
Risultati della prova selettiva

Codice Prova	Cognome e Nome	Data di nascita	PUNTEGGIO/10	
A10000005	RUFFATO GIULIA	20/10/1987	10,00	AMMESSO/A
A10000056	CASCINO MARCO	22/01/1976	7,79	AMMESSO/A
A10000057	DAL CASTELLO DINO	09/05/1982	7,79	AMMESSO/A
A10000060	FORMENTIN ALESSANDRA	28/08/1986	7,23	AMMESSO/A
A10000007	LADISA ELENA GIOVANNA	05/06/1964	6,68	
A10000021	FATTORE ALESSANDRA	13/04/1975	6,30	
A10000006	SCANTAMBURLO LUISA	27/08/1982	6,13	
A10000034	PASTRELLO DANIELE	15/03/1980	5,57	
A10000052	PIPOLI GRAZIA	28/03/1992	5,57	
A10000042	BORSETTO SILVIA	07/05/1979	5,57	
A10000039	DEI ROSSI ELISABETTA	09/10/1976	5,57	
A10000062	PARMA CLAUDIA	22/03/1977	5,09	
A10000026	ZEBELE ANNALISA	22/11/1982	5,05	
A10000043	BENETTELLO MARCO	08/02/1976	4,54	
A10000035	FRADELLIN IRENE	01/10/1990	4,50	
A10000029	PAJARO ELISA	29/04/1975	4,46	
A10000032	PARISI MARTA	20/02/1979	4,46	
A10000010	GESUATO LUCIA	12/02/1984	4,05	
A10000054	BORTUZZO KEVIN ANGELO	19/08/1990	3,91	
A10000038	PASQUALOTTO TAMARA	18/07/1991	3,91	
A10000044	DE IACO ELISA	29/12/1987	3,39	
A10000050	PINOS STEFANO	28/12/1967	3,36	
A10000025	PIOGGIARELLA BARBARA	16/09/1974	3,36	
A10000022	GUSSON KATIA	01/02/1977	3,36	
A10000011	MESCALCHIN FRANCESCO	27/05/1990	3,36	
A10000023	MINETTI RAFFAELLA	16/12/1971	2,88	
A10000018	BRAGAGNOLO LAURA	30/04/1984	2,80	
A10000030	BOSCOLO BRAGADIN NICOLA	28/03/1988	2,36	
A10000031	VENDRAMIN DIANA	24/02/1970	2,32	
A10000012	BRAGHETTO MADDALENA	27/06/1989	2,32	
A10000047	STEVANATO ISABELLA	03/06/1975	2,25	
A10000058	NOCA SILVIA	06/12/1990	2,25	
A10000019	TINNIRELLO ROBERTA	28/12/1988	2,25	
A10000036	RUFFINI GIULIA	06/11/1994	2,25	
A10000061	FRASSON MARICA	16/07/1976	2,25	
A10000003	NOVENTA GRETA	06/06/1979	2,25	
A10000046	SEGATO SELENE	21/05/1991	1,89	
A10000045	PROCURA SILVIA	06/03/1991	1,88	
A10000015	ZAGO ALESSIO	29/11/1983	1,88	
A10000014	BERGAMO ANITA	06/09/1991	1,34	
A10000053	CAZZIN MORENO	14/06/1964	1,21	
A10000016	FACCO ELISABETTA	07/01/1982	1,14	
A10000020	TRENTIN DAVIDE	23/03/1986	1,14	
A10000040	GHIRALDIN ANDREA	06/11/1991	0,61	
A10000049	SCOCCO FLORENTINO	07/11/1995	-0,34	
A10000027	LAI MARTA	09/08/1993	-1,07	
A10000009	VEGRO MICHELA	27/09/1973	-1,29	

Handwritten signatures and a purple official stamp of the Comune di Pianiga, Venezia.

1. La competenza consiliare (art. 42 comma 2 del D.lgs 276/2000) comprende di:

- A) deliberare la concessione dei pubblici servizi**
- B) predisporre i piani finanziari da sottoporre all'approvazione della Giunta
- C) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2. Il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) è:

- A) E' un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.**
- B) E' un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori superiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.
- C) E' un mercato digitale in cui le Amministrazioni possono acquistare, per qualsiasi valore a prescindere dalla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da qualsiasi fornitore purchè presenti i propri cataloghi sul sistema.

3. Ai sensi del D.lgs. 50/2016 e succ. mod. possono essere ammesse modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità?

- A) Sì, ma devono essere autorizzate dal responsabile unico del procedimento**
- B) Sì, ma esclusivamente nel caso in cui siano state previste nei documenti di gara iniziali
- C) No, non sono mai ammesse

4. Ai sensi del D.lgs. 50/2016 e succ. mod., per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni la soglia di rilevanza comunitaria, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, è pari o superiore a:

- A) 1.000.000 euro
- B) 5.225.000 euro**
- C) 775.000 euro

5. Ai sensi del D.Lgs. n. 267/00, la determinazione degli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale spetta:

- A) alla Regione**
- B) esclusivamente agli Enti locali che la esercitano attraverso gli statuti
- C) alla Regione per quanto riguarda la Provincia e a quest'ultima per quanto riguarda i Comuni

6. Ai sensi dell' art. 164 del T.U.E.L., come è definita l'unità elementare del bilancio per l'entrata?

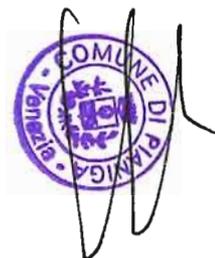
- A) La risorsa**
- B) L'attività
- C) L'intervento

7. Ai sensi dell' art. 164 del T.U.E.L., come è definita l'unità elementare del bilancio per la spesa?

- A) La spesa
- B) La risorsa
- C) L'intervento**

8. L'autenticazione di copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso l'originale (art. 18 D.P.R.445/2000)?

- A) Sì.**
- B) No, può essere fatta solo da un notaio o da un cancelliere.
- C) No, può essere fatta solo da un notaio o dal segretario comunale.



9. Con riferimento alla quadripartizione delle fasi del procedimento amministrativo, la fase integrativa dell'efficacia:

- A) **È un momento solo eventuale, ricorrente nelle sole ipotesi in cui sia la stessa legge a non ritenere sufficiente la perfezione dell'atto, richiedendo il compimento di ulteriori e successivi atti od operazioni.**
- B) È diretta ad acquisire e valutare i singoli dati pertinenti e rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento.
- C) È la fase in cui prende avvio il procedimento.

10. Quando la pubblica amministrazione ritira, con efficacia non retroattiva, un atto inficiato da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi, pone in essere un provvedimento di:

- A) Ratifica.
- B) Revoca.**
- C) Annullamento d'ufficio

11. Sono attribuiti ai dirigenti dell'ente locale tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti:

ANNULLATA

- A) L'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti in materia di polizia giudiziaria.
- B) L'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale.
- C) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

12. Il riesame dei provvedimenti amministrativi può concludersi con esito demolitorio, con esito conservativo, con esito confermativo. Quali tra i seguenti si concludono con esito confermativo?

- A) Interpretazione autentica e proroga.**
- B) Riforma e conversione.
- C) Revoca e rinnovazione.

13. Con riferimento alle situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo, i C.d. interessi superindividuali:

- A) Sono privi di tutela.
- B) Sono quegli interessi che non coinvolgono singoli soggetti, ma appartengono identicamente ad una pluralità di soggetti più o meno vasta e più o meno determinata o determinabile.**
- C) Corrispondono agli interessi vantati dall'amministrazione nei confronti dei cittadini.

14. Ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., tutti gli incarichi presso istituzioni, organi ed enti pubblici, nazionali ed internazionali attribuiti in posizioni apicali o semiapicali, devono essere svolti...

- A) con contestuale collocamento in posizione di ruolo che, in base all'incarico, può non permanere per tutta la durata dell'incarico
- B) con contestuale collocamento in posizione di fuori ruolo, che deve permanere per tutta la durata dell'incarico**
- C) con contestuale collocamento in posizione di extra ruolo, che permette di svolgere contemporaneamente più attività di collaborazione

15. Ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., le Amministrazioni Pubbliche che cosa devono comunicare al Dipartimento della funzione pubblica al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi?

- A) Per ogni incarico istituzionale, il nome del responsabile
- B) Le tempistiche previste per l'espletamento delle varie pratiche istituzionali
- C) Tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone**

16. Il principio di sussidiarietà è attualmente regolato da...

- A) d. lgs. 104/2010
- B) legge 400/1988
- C) **articolo 118 della Costituzione italiana**

17. Con l'espressione "provvedimento amministrativo" si intende...

- A) lo strumento di cui si serve la pubblica amministrazione per concretizzare e formalizzare la propria volontà in relazione ad una determinata situazione o realtà, nell'esercizio di un'attività amministrativa
- B) **una manifestazione di volontà dotata di caratteristiche peculiari volta alla cura di un concreto interesse pubblico e diretta a produrre unilateralmente effetti giuridici nei rapporti esterni con i destinatari**
- C) l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale

18. Il Decreto del Ministero dell'Interno del 31.12.1983 individua le categorie di servizi classificabili come "servizi a domanda individuale". Quale tra le seguenti alternative NON rientra nella disciplina ivi prevista?

- A) **Servizi di trasporto pubblico**
- B) Giardini zoologici e botanici
- C) Parcheggi custoditi e parchimetri

19. Quale tra le seguenti alternative NON è una fase del procedimento di formazione dei contratti pubblici?

- A) **Pagamento del prezzo**
- B) Deliberazione a contrarre
- C) Conclusione del contratto

20. Ai sensi del D.Lgs. 50/2016, in materia di sistemi di scelta del contraente, nelle procedure ristrette...

- A) ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta
- B) **ogni operatore economico può chiedere di partecipare presentando una richiesta di invito e può presentare l'offerta solo l'operatore invitato dalla stazione appaltante**
- C) le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto

21. Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., quando viene indetta la Conferenza di servizi?

- A) Qualora sia opportuno accertare documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento
- B) **Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo**
- C) Qualora sia opportuno riesaminare il diniego e/o differimento dell'accesso ai documenti amministrativi, al fine di decidere i ricorsi contro le determinazioni assunte dalle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato



22. *Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., le disposizioni in materia di silenzio-assenso si applicano...*

- A) alle domande per le iscrizioni in albi per l'esercizio dell'attività imprenditoriale
- B) ai procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi**
- C) agli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale

23. *Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di...*

- A) 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti**
- B) 3 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti
- C) 10 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti

24. *Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza...*

- A) in materia di protezione dei dati personali
- B) per i soli documenti informatici sottoscritti con firma digitale
- C) in ogni fase del ciclo di gestione della performance**

25. *Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., quale tra le seguenti alternative può determinare la nullità del provvedimento amministrativo?*

- A) Il vizio da incompetenza
- B) Il vizio da eccesso di potere
- C) Il vizio da difetto assoluto di attribuzione**

26. *Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., il provvedimento amministrativo adottato in violazione o elusione del giudicato è...*

- A) annullabile
- B) nullo**
- C) illecito

27. *Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., che cosa si intende con l'espressione "documento amministrativo"?*

- A) Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale**
- B) Un documento che attesta atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento
- C) L'atto consistente in una manifestazione di volontà adottata dall'amministrazione per la cura di un concreto interesse pubblico e diretta a produrre in maniera unilaterale effetti giuridici nei rapporti esterni con i destinatari



28. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., in merito agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, che cosa NON viene pubblicato?

- A) I dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
- B) I dati relativi all'elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle di posta elettronica certificata personale, dei dirigenti responsabili dei singoli uffici**
- C) I dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

29. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento, quali tra le seguenti alternative NON vengono pubblicate?

- A) Il link di accesso al servizio on line, anche se non ancora disponibile in rete**
- B) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria
- C) Le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

30. Sono attribuiti ai dirigenti dell'ente locale tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti:

ANNULLATA

- A) L'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti in materia di polizia giudiziaria.
- B) L'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale.
- C) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

ALLEGATO SUB E) ALLEGATO AL VERBALE N. 3

