

COMUNE DI ACÌ CASTELLO

(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)

Verbale n. 3

OGGETTO: Verbale di seduta della Commissione di concorso per la selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria "C1" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" riservato al personale dipendente dell'Ente.

In data **24/05/2021 alle ore 9,30** presso l'Aula Consiliare del Palazzo Municipale, si riunisce la Commissione e procedere con la seduta di esami per la prova scritta del concorso di cui in oggetto.

Sono presenti i Signori componenti della Commissione in oggetto nominati giusta Determina Sindacale n.92 del 10/12/2020:

- Dott.ssa Laura Gulizia (Presidente);
- Arch. Adele Trainiti (Componente);
- Arch. Antonio Marano (Componente);
- Dott.ssa Pantò Mirella (Segretaria)

Verbalizza la Dott.ssa Pantò Mirella in qualità di Segretario di Commissione.

La Commissione predispose **tre buste** chiuse contrassegnate dalle lettere "A", "B", "C", contenenti le domande a risposta multipla sulle materie previste nel bando di concorso, da cui ne verrà sorteggiata una.

Alle ore 10.00 si dà inizio alla prova di esami, sono presenti n. 6 concorrenti la cui identità è nota alla Commissione.

Sono presenti i Signori:

- 1 - Mauro Leonardi;
- 2 - Gabriella Nipitella;
- 3 - Giuseppa Bella;
- 4 - Daniela Rosaria Scuto;
- 5 - Salvatore Cali;
- 6 - Raffaella Grazia Ruvolo.

La Commissione invita uno dei candidati a scegliere una, fra le tre buste chiuse, il Sig. Mauro Leonardi sceglie la busta contrassegnata con la lettera "B".

Si provvede a fare copie del contenuto della busta scelta e si procede alla distribuzione, vengono pertanto consegnati i test a risposta multipla che dovranno essere riconsegnati a fine prova debitamente firmati (firma leggibile) dai concorrenti

La Commissione assegna 1 ora (una ora) di tempo per la prova a partire dalle ore 10,20.

Il candidato Mauro Leonardi fa notare che nelle domande n. 18 e n. 24, il programma informatico ha sostituito alcuni numeri in lettere, pertanto la dicitura "D.lgs A65/800A" è da intendersi "D.lgs 165/2001", e "DPR. n. 445/B000" è da intendere "DPR. 445/2000".

Alle ore 10,42 la candidata Gabriella Nipitella consegna la prova compilata e debitamente firmata.

Alle ore 10,44 il candidato Mauro Leonardi consegna la prova compilata e debitamente firmata.

Alle ore 10,46 il candidato Salvatore Cali consegna la prova compilata e debitamente firmata.

Alle ore 10,46 il candidato Raffaella Grazia Ruvolo consegna la prova compilata e debitamente firmata.

Alle ore 10,55 il candidato Giuseppa Bella consegna la prova compilata e debitamente firmata.

Alle ore 11,00 il candidato Daniela Rosaria Scuto consegna la prova compilata e debitamente firmata.

Avendo tutti i concorrenti consegnato il proprio elaborato, la commissione prosegue i lavori con la correzione degli elaborati e l'assegnazione dei relativi punteggi.

Si procede ad esaminare la prova della concorrente Gabriella Nipitella.

Si procede ad esaminare la prova del concorrente Mauro Leonardi.

Si procede ad esaminare la prova del concorrente Salvo Cali.

Si procede ad esaminare la prova della concorrente Raffaella Ruvolo.

Si procede ad esaminare la prova della concorrente Giuseppina Bella.

Si procede ad esaminare la prova della concorrente Daniela Rosaria Scuto.

Dopo aver esaminato tutti gli elaborati i componenti della Commissione procedono alla assegnazione dei punteggi.

1 - Gabriella Nipitella, punteggio 10,50/30, (NON ammessa alla prova orale);

2 - Mauro Leonardi, punteggio 18/30, (NON ammesso alla prova orale);

3 - Salvo Cali, punteggio 16,50/30, (NON ammesso alla prova orale);

4 - Raffaella Ruvolo punteggio 22/30, (AMMESSA alla prova orale);

5 - Giuseppa Bella punteggio 7,50/30, (NON ammessa alla prova orale);

6 - Daniela Scuto punteggio 9,50/30, (NON ammessa alla prova orale).

La Commissione fissa per il prossimo **14 Giugno 2021** la data in cui si svolgerà la seconda Prova di esami per il posto di categoria "C1" di cui in oggetto.

La Prova si terrà presso i locali del Palazzo Municipale a partire dalle ore 10.00 del 14/06/2021.

Il Presente Verbale sarà pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente sezione: "Amministrazione trasparente\Bandi di concorso\concorso per la selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria "C1" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" riservato al personale dipendente dell'Ente.

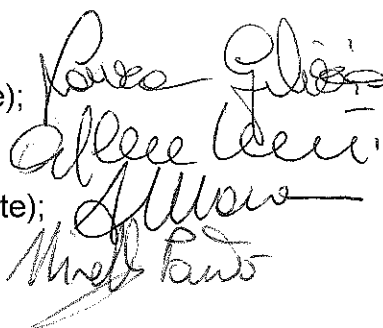
Letto e firmato

Dott.ssa Laura Gulizia (Presidente);

Arch. Adele Trainiti (Componente);

Arch. Antonio Marano (Componente);

Dott.ssa Pantò Mirella (Segretaria)





Verbalizza Il Segretario
Dott.ssa Pantò Mirella



BUSTA B

1. Qual è l'organo competente all'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizio

- A. **La Giunta Comunale**
- B. Il Consiglio Comunale
- C. Il Segretario Comunale

2. Per l'apertura di un'attività di vicinato, è necessario presentare al SUAP:

- A. Richiesta di autorizzazione unica
- B. **SCIA**
- C. CILA

3. Quando il pubblico ufficiale (o l'incaricato di un pubblico servizio, commette peculato?

- A. Quando destina fondi dell'Unione europea ad opere pubbliche diverse da quelle stabilite.
- B. **Si appropria di denaro o altra cosa mobile di cui ha il possesso o la disponibilità per ragioni del suo ufficio o servizio.**
- C. Si appropria di denaro o altra cosa mobile non di proprietà della pubblica amministrazione in suo possesso anche per ragioni diverse del suo ufficio o servizio.

4. Quanti e quali sono i settori merceologici?

- A. Quante sono le tabelle merceologiche previste dalla Regione.
- B. **Due: settore alimentare e settore non alimentare.**
- C. Due: beni di generale e largo consumo e beni di non largo consumo o cosiddetti voluttuari.

5. Il Regolamento di contabilità per ciascun Ente locale:

- A. **Applica i principi contabili stabiliti dal Testo Unico.**
- B. Non è previsto.
- C. Disciplina autonomamente la finanza di ciascun Ente.

6. La normativa vigente dispone che lo statuto del Comune stabilisce, tra l'altro,:

- A. **L'ordinamento dei servizi pubblici.**
- B. I casi di incompatibilità con l'esercizio dell'Ufficio di Sindaco.
- C. La durata in carica del Consiglio Comunale.

7. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutivi con:

- A. **L'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**
- B. Il parere di regolarità contabile.
- C. Il parere di regolarità tecnica

8. E' possibile per gli enti locali stipulare convenzioni tra loro al fine di assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni?

- A. **Si.**
- B. No.
- C. Solo per le Province.

9. Le somme impegnate e non pagate entro il termine di un determinato esercizio finanziario si chiamano:

- A. **Residui passivi.**
- B. Rimanenze di esercizio.
- C. Residui attivi.

10. Che cosa si intende per domicilio?

- A. Il luogo in cui una persona dimora abitualmente.
- B. **Il luogo in cui una persona ha il centro principale dei suoi affari.**
- C. Il luogo in cui una persona si trova occasionalmente.

11. Qual è il regime giuridico del rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti pubblici economici?

- A. **Privatistico con competenza del giudice ordinario.**
- B. Privatistico con competenza della Corte dei Conti.
- C. Pubblicistico con competenza del giudice ordinario.

12. La domanda di accesso civico semplice, ai sensi del Decreto legislativo 33/2013 ha ad oggetto:

- A. Qualsiasi documento detenuto da una pubblica amministrazione, purchè non coperto da segreto d'ufficio;
- B. Qualsiasi documento detenuto da una pubblica amministrazione, purchè vi sia un interesse

diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata

C. Tutti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nel sito del Comune;

13. In che cosa consistono i controlli sull'attività edilizia?

A. Misurare, durante l'avanzamento edificatorio, la cubatura affinché non vengano commessi abusi.

B. Verificare che gli addetti al cantiere siano in regola con il contratto di lavoro.

C. Vigilare sulla conformità dell'opera al progetto approvato alle leggi e ai regolamenti e al permesso di costruire o alla DIA, SCIA, CILA.

14. Quanto l'organo amministrativo emana un atto relativo ad un oggetto che si trova nella circoscrizione territoriale di un altro organo amministrativo, si parla di

A. Conflitto di competenza

B. Incompetenza

C. Avocazione

15. Che cosa sono le "ordinanze di urgenza"?

A. Ordini che il Sindaco emana quale Capo dell'Amministrazione comunale per far fronte a particolari esigenze di funzionamento degli uffici comunali e di garanzia dei servizi pubblici.

B. Ordini che il Sindaco emana quale rappresentante della comunità locale e/o Ufficiale di Governo in casi di estrema urgenza per la tutela del pubblico interesse ed in materie tassativamente previste dalla legge.

C. Ordini che il Sindaco emana per dare attuazione a disposizioni di legge o di regolamenti.

16. In che cosa consiste l'impegno di spesa?

A. E' il provvedimento con il quale è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e costituito il vincolo di spesa sulle previsioni di bilancio, nei limiti della disponibilità finanziaria

B. E' l'atto con il quale il dirigente si impegna formalmente ed in prima persona verso un creditore a pagare una certa somma in relazione ad una prestazione ordinata precedentemente

C. E' l'obbligo giuridico, nascente da contratto, legge o sentenza, di stanziare una certa somma nel bilancio di previsione

17. Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti è:

A. La raccolta di leggi in materia di pubblico impiego

B. Il testo unico in materia di pubblico impiego

C. Una serie di principi cui il pubblico dipendente deve uniformare la propria condotta lavorativa

18. Il D.Lgs. A65/B00A attribuisce la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati:

A. Al funzionario delegato

B. Al dirigente, in via esclusiva

C. All'organo di governo

19. E' possibile per il dipendente degli Enti Locali fruire delle ferie ad ore?

A. Si

B. No

C. Si, previa intesa con il dirigente

20. L'atto amministrativo illegittimo:

A. è esecutorio, per cui l'atto se (e finché. non è annullato, può essere eseguito dalla P.A.

B. non è esecutorio per cui non può essere eseguito

C. è nullo

21. Gli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza fanno parte del programma di informazione?

A Si

B No sono i lavoratori che devono informarsi

C Solo in qualche caso previsto espressamente dalla norma

22. L'Resp dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere ai luoghi di lavoro per raccogliere informazioni?

A No

B Si

C Solo se autorizzato

23. Formazione e informazione sono attività di protezione e prevenzione:

A solo se il RSPP è d'accordo

B è falso

C è vero

24. Ai sensi del D.P.R. n. 445/B000, non sono comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazioni:

- A. Il documento d'identità
- B. Il godimento dei diritti civili e politici
- C. La residenza

25. Quale caratteristica, tra le seguenti, distingue i regolamenti dagli altri atti comunitari?

- A. La portata generale
- B. L'obbligatorietà
- C. La diretta applicabilità

26. Il decreto legislativo

- A. Deve essere convertito con legge del Parlamento
- B. Deve essere convertito dal Presidente della Repubblica
- C. Presuppone la delega da parte del Parlamento

27. Quale effetto produce l'atto di iniziativa del procedimento amministrativo presentato da un privato?

- A. L'obbligo per la P.A. di emettere un provvedimento espresso
- B. L'obbligo per la P.A. solo di avviare il procedimento amministrativo, ex L. 241/90
- C. La facoltà per la P.A. di non provvedere

28. A norma del D. Leg.vo 165/2001, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche:

- A. E' individuato da ciascuna amministrazione secondo il proprio ordinamento.
- B. E' individuato dalla Legge in maniera precisa e puntuale, secondo il principio di legalità che deve ispirare l'azione amministrativa, non essendo possibili individuazioni diverse da parte della P.A.
- C. E' individuato dai contratti collettivi.

29. Chi commette il delitto di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'Ufficio?

- A. Solo il Pubblico Ufficiale
- B. Sia il Pubblico Ufficiale che la persona incaricata di Pubblico Servizio
- C. Solo la persona incaricata di un pubblico servizio

30. Quando un atto amministrativo sia viziato da incompetenza assoluta dell'organo, l'atto è...

- A. Illecito
- B. Nullo
- C. Irregolare

BUSTA B