



Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 1

OGGETTO: a) Presa d’atto della regolare pubblicazione del bando e presa in carico degli atti del concorso.
 b) Ammessi alle prove d’esame.
 c) Criteri di massima.
 d) Diario delle prove d’esame e termine del procedimento concorsuale.

L’anno duemiladiciannove, addì ventotto del mese di giugno, alle ore 09.00, presso la Sala Consiliare del Comune di Pogliano Milanese si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

La Commissione Giudicatrice, nominata con Determinazione n. 181 in data 27.06.2019, è così composta:

| | | |
|------------------------|------------|---|
| Dr.ssa Paola Barbieri | PRESIDENTE | Responsabile Area Socio-Culturale Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |
| Dr. Michele Panariello | COMPONENTE | Segretario Generale Comune di Cerro Maggiore |
| Rag. Giuseppina Rosanò | COMPONENTE | Responsabile Area Finanziaria Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |
| Dr.ssa Lucia Carluccio | SEGRETARIO | Responsabile Area Affari Generali Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |

I Commissari sono tutti presenti.

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

a) Presa d'atto della regolare pubblicazione del bando e presa in carico degli atti del concorso.

LA COMMISSIONE

Acquisisce gli atti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Determinazione dell'Area Affari Generali n. 109 del 10/04/2019, che bandisce il concorso;
- la Determinazione dell'Area Affari Generali n. 129 del 07/05/2019, che rettifica il bando come sopra approvato e contestualmente proroga i termini per la presentazione delle domande fino al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di rettifica nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie speciale «Concorsi ed esami» e precisamente fino al 27/06/2019 alle ore 11:45;
- la Determinazione dell'Area Affari Generali n. 180 in data 27.06.2019, con la quale si ammettono al concorso i concorrenti che hanno presentato istanza e documentazione conformi al bando.

LA COMMISSIONE

Pertanto prende atto:

- della regolarità della pubblicazione del Bando all'Albo Pretorio *online* di questo Comune, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie Concorsi ed esami n. 34 del 30/04/2019 e n. 42 del 28/05/2019 e trasmesso a mezzo PEC ai seguenti Comuni limitrofi: Abbiategrasso, Arconate, Arese, Arluno, Assago, Baranzate, Bareggio, Boffalora, Bollate, Buscate, Busto Arsizio, Busto Garolfo, Casorezzo, Castano Primo, Castellanza, Canegrate, Cerro Maggiore, Cesate, Cinisello Balsamo, Corbetta, Cornaredo, Corsico, Cusago, Cuggiono, Dairago, Fagnano Olona, Garbagnate Milanese, Lainate, Legnano, Magenta, Magnano, Melegnano, Mesero, Milano, Nerviano, Novate Milanese, Paterno Dugnano, Parabiago, Pero, Rescaldina, Rho, Saronno, San Giorgio Su Legnano, San Vittore Olona, Sedriano, Santo Stefano Ticino, Senago, Settimo Milanese, Solaro, Solbiate Olona, Turbigo, Vanzago, Villa Cortese, Vittuone, oltre alla Regione Lombardia;
- della legalità della sua composizione e nomina;
- che gli atti preliminari e costitutivi del concorso sono conformi al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

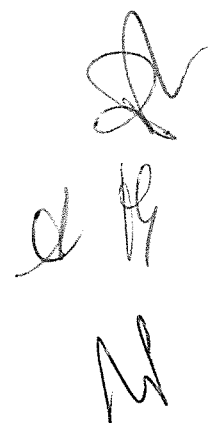
b) Ammessi alle prove d'esame.

LA COMMISSIONE

Prende in esame la Determinazione dell'Area Affari Generali n. 180 in data 27.06.2019, con la quale sono ammessi alle prove d'esame i seguenti concorrenti:

| N. | COGNOME E NOME |
|----|---------------------|
| 1. | GORNI DAVIDE |
| 2. | RANZANI ELENA MARIA |

| | |
|-----|-------------------------------|
| 3. | DE CAPRIO TERESA |
| 4. | GUERRIERO STEFANIA |
| 5. | CRINI MARIA LETIZIA |
| 6. | PEPILLO FRANCESCO |
| 7. | RIZZO ZAMBONINI VINCENZO |
| 8. | COLACITTI LAURA |
| 9. | POLERA' DANIELE |
| 10. | COVIELLO JOLANDA |
| 11. | BEVILACQUA FEDERICA |
| 12. | BELLARDI EMMA EUGENIA |
| 13. | BARBETTI MATTEO |
| 14. | BATTAGLIA JLENIA |
| 15. | CONSAVELLA ELISA |
| 16. | RANZINI SIMONETTA BIANCAMARIA |
| 17. | CASSANI ELISA |
| 18. | BAGNATO GIAN PAOLO |
| 19. | DI PADOVA GABRIELE |
| 20. | DI PADOVA MICHELA |
| 21. | MILONE MARCO |
| 22. | CASATI MARA |
| 23. | DI CLEMENTE MAURIZIO |
| 24. | ALFANO RAFFAELE NAZARENO |
| 25. | SAVINO FRANCESCO MARIA |
| 26. | COLOMBO PAOLA |
| 27. | BRANDINALI FABIO |
| 28. | ORMANKOVA VIOLETA VALENTINOVA |
| 29. | MASCETTI DAVIDE |
| 30. | PITTELLI VANESSA |
| 31. | BENIGNO ANTONIETTA |
| 32. | LOI ROBERTA |
| 33. | TEDESCHI CHIARA |
| 34. | ANDOLINA SANTO |
| 35. | LOSCALZO VERONICA |
| 36. | ROGORA ROSANNA |
| 37. | COZZI MANUELA |
| 38. | SALVI ROBERTO |
| 39. | SPAMPINATO ALESSIA |
| 40. | RICCI DANIELE |
| 41. | BORRECA JESSICA |
| 42. | BERNI ELENA VALENTINA DESIREE |
| 43. | FLORIDDIA MATTHEW |
| 44. | VIGNATI LUCIA |
| 45. | SARTIRANA FRANCESCO |
| 46. | ZACCARIA DAVIDE |
| 47. | FAVA ROBERTA |
| 48. | FERRARIO LAURA |
| 49. | GARLASCHELLI ALESSANDRA |
| 50. | ARDIZZONE SARA |
| 51. | BERTOLLI CHIARA |
| 52. | TUNESI PAOLA |
| 53. | IZZO FEDERICO |
| 54. | PUPO GINA |



Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'S' at the top, and several smaller initials and signatures below it.

| | |
|-----|--------------------------|
| 55. | NASR ISMAIL |
| 56. | DI DOMENICO ANNALUISA |
| 57. | DI CRISTOFORO MARZIA |
| 58. | BUSSINI STEFANO |
| 59. | LOGLISCI MICAELA |
| 60. | GIORGIO MARIA CHIARA |
| 61. | LANFREDINI FABIO |
| 62. | PIZZOCRI ALESSANDRO |
| 63. | TROTTA PAOLA GIULIA |
| 64. | PIROLA GIANAMBROGIO |
| 65. | MANOCCHIO ISABELLA |
| 66. | COLUCCIA EMANUELE |
| 67. | IORELLO ANNAMARIA |
| 68. | VOCI MARIANNA ANTONIETTA |
| 69. | BIANCHI ELISA |
| 70. | BACCHI ANTONIO |
| 71. | INCOGNITO GIUSEPPINA |
| 72. | PAGANI LAURA |
| 73. | SIRAGUSA DARIO |
| 74. | BUZZI ALESSANDRO |
| 75. | DE CONCILIO OMBRETTA |
| 76. | CORBELLI FABIOLA |
| 77. | TALARICO FILOMENA |
| 78. | DIMA VANESSA |
| 79. | MALLAI ANDREA |
| 80. | CROCI ALICE |
| 81. | MERCONE LIVIA |

Non sussistono casi di incompatibilità, in quanto ognuno dei Commissari ha dichiarato espressamente di non essere parente o affine fino al 4° grado, con i concorrenti o gli altri Commissari, come risulta dalla sottoscrizione di incompatibilità allegata al presente verbale.

c) Criteri di massima.

LA COMMISSIONE

Prende atto dei criteri di valutazione previsti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi agli artt. 97 e 101.

La Commissione dispone di 30 punti per ciascuna prova d'esame, e di 10 punti per la valutazione dei titoli, che verrà effettuata al termine delle prove scritte.

La Commissione decide pertanto di utilizzare i seguenti criteri di massima per la valutazione delle prove d'esame:

- 1) per la PROVA PRESELETTIVA, che consisterà in un test con n. 30 domande, si attribuiscono n. 1,5 punto per ciascuna risposta esatta, tolto n. 0,48 punto per ciascuna risposta errata o multipla e zero punti per mancata risposta, con la precisazione che la prova è superata con n. 21 punti su 30. Ad esito della prova pre-selettiva saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 40

(quaranta) candidati (e pari merito) utilmente classificati indipendentemente dal punteggio conseguito;

- 2) per la PRIMA PROVA SCRITTA, che consisterà in n. 3 domande a risposta aperta, ogni commissario ha a disposizione n. 10 punti per ogni risposta, la cui griglia di valutazione è allegata al presente verbale. La prova è superata con n. 21 punti su 30;
- 3) per la SECONDA PROVA SCRITTA, che consisterà in una traccia a risposta aperta volta ad individuare la preparazione teorica del candidato, ogni commissario ha a disposizione n. 10 punti per ogni risposta, la cui griglia di valutazione è allegata al presente verbale. La prova è superata con n. 21 punti su 30;
- 4) per la PROVA ORALE, che consisterà in n. 5 domande, oltre a leggere e tradurre un testo in lingua inglese, ciascun commissario ha a disposizione n. 10 punti. La prova è superata con i punteggio minimo di 21 punti su 30.

d) Diario delle prove d'esame e termine del procedimento concorsuale.

LA COMMISSIONE

Constatato che con avviso pubblico del 06/06/2019, come annullato e sostituito con successivo avviso pubblico del 14/06/2019, entrambi pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del comune nella sezione Concorsi ed esami, è stato reso pubblico il diario delle prove d'esame, determina nel modo seguente il termine del procedimento concorsuale:

1) SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA:

- Giorno: lunedì 01 luglio 2019 – inizio alle ore 09.30.
- Sede d'Esame: Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.
- Durata della prova: n. 40 minuti.

2) PUBBLICAZIONE ESITI DELLA PROVA PRESELETTIVA:

- Giorno: lunedì 01 luglio 2019.

1) SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA (solo per gli ammessi):

- Giorno: mercoledì 03 luglio 2019 – ore 14.30.
- Sede d'Esame: Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.
- Durata della prova: n. 2 ore.

1) SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA:

- Giorno: giovedì 04 luglio 2019 – ore 09.30.
- Sede d'Esame: Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.
- Durata della prova: n. 1,5 ore.

5) PUBBLICAZIONE ESITI DELLE PROVE SCRITTE:

- Giorno: giovedì 04 luglio 2019.

Handwritten signatures of the commission members, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

6) SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE (solo per gli ammessi):

- Giorno: mercoledì 10 luglio 2019 – ore 09.30.
- Sede d'Esame: Sala Consiliare del Comune di Pogliano Milanese.

Il termine della conclusione del procedimento è il 31/07/2019.

LA COMMISSIONE

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 01 luglio 2019 alle ore 8.30 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, per procedere alla predisposizione degli elaborati della prova pre-selettiva prevista per le ore 9.30.

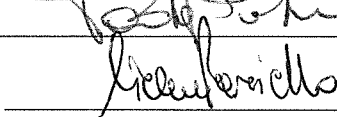
La seduta termina alle ore 10.00.

Letto, approvato e sottoscritto.

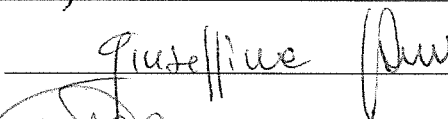
Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE



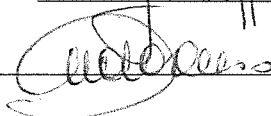
Dr. Michele Panariello – COMPONENTE



Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE



Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

I sottoscritti componenti della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico sopraindicato,

| | | |
|------------------------|------------|---|
| Dr.ssa Paola Barbieri | PRESIDENTE | Responsabile Area Socio-Culturale Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |
| Dr. Michele Panariello | COMPONENTE | Segretario Generale Comune di Cerro Maggiore |
| Rag. Giuseppina Rosanò | COMPONENTE | Responsabile Area Finanziaria Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |
| Dr.ssa Lucia Carluccio | SEGRETARIO | Responsabile Area Affari Generali Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |

DICHIARANO

- che non sussiste situazione di incompatibilità tra essi ed i concorrenti del pubblico concorso di che trattasi ai sensi e per gli effetti degli Artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;
- l'inesistenza di situazioni di incompatibilità tra ciascuno di essi e gli altri componenti della Commissione;
- di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- di non essere stato condannato per alcuno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35-bis, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 06/11/2012, n. 190.

Pogliano Milanese, 28 giugno 2019

Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE

Dr. Michele Panariello – COMPONENTE

Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE

Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO



Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE QUESITI A RISPOSTE APERTE

| COMPETENZA 1 | ACQUISIZIONE E UTILIZZO DI UN LESSICO SPECIFICO | PUNTI |
|---------------------|--|--------------|
| | Linguaggio e utilizzo appropriato | 3 |
| | Linguaggio generico | 2 |
| | Linguaggio impreciso | 1 |
| | Linguaggio non adeguato | 0 |

| COMPETENZA 2 | COERENZA CON LA RICHIESTA DEL QUESITO | PUNTI |
|---------------------|--|--------------|
| | Risposta completa e coerente | 4 |
| | Risposta schematica ma corretta | 3 |
| | Risposta parzialmente coerente | 2 |
| | Risposta largamente incompleta | 1 |
| | Risposta non coerente | 0 |

| COMPETENZA 3 | GIUSTA APPLICAZIONE DELLE REGOLE SPECIFICHE DELLA MATERIA | PUNTI |
|---------------------|--|--------------|
| | Applicazione corretta | 3 |
| | Applicazione parziale | 2 |
| | Conoscenza delle regole ma errata applicazione | 1 |
| | Assenza di conoscenza delle regole | 0 |



Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 2

OGGETTO: a) Prova pre-selettiva.- Rinvio.

b) Aggiornamento diario delle prove d’esame e termine del procedimento concorsuale.

L’anno duemiladiciannove, addì primo del mese di luglio, alle ore 8.30, si è riunita presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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

Ad inizio lavori il componente della Commissione Dr. Panariello Michele accusa un malore. Non riprendendosi in tempi brevi, il Presidente, sentiti gli altri membri della Commissione, decide di rinviare a data successiva la prova pre-selettiva.

Il Presidente, alle ore 09.30, unitamente al Commissario Rag. Rosanò e alla Segretaria Dr.ssa Carluccio, si reca alla sede d’esame - Refettorio della Scuola Primaria “Don Lorenzo Milani”, in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese, per informare i concorrenti del rinvio della prova d'esame.

b) Aggiornamento diario delle prove d’esame e termine del procedimento concorsuale.

LA COMMISSIONE

Decide pertanto di aggiornare il calendario d’esame come segue:

1) SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETIVA:

- **Giorno: mercoledì 03 luglio 2019 – inizio alle ore 14.30.**

- Sede d'Esame: Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.
- Durata della prova: n. 40 minuti.

2) PUBBLICAZIONE ESITI DELLA PROVA PRESELETTIVA:

- Giorno: mercoledì 03 luglio 2019.

3) SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA (solo per gli ammessi):

- Giorno: venerdì 05 luglio 2019 – ore 14.30.
- Sede d'Esame: Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.
- Durata della prova: n. 2 ore.

4) SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA:

- Giorno: martedì 09 luglio 2019 – ore 09.30.
- Sede d'Esame: Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.
- Durata della prova: n. 1,5 ore.

5) PUBBLICAZIONE ESITI DELLE PROVE SCRITTE:

- Giorno: martedì 09 luglio 2019.

6) SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE (solo per gli ammessi):

- Giorno: martedì 16 luglio 2019 – ore 09.30.
- Sede d'Esame: Sala Consiliare del Comune di Pogliano Milanese.

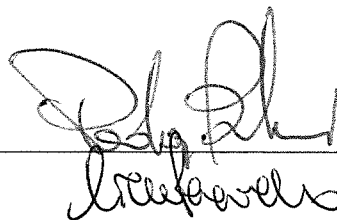
Il termine della conclusione del procedimento è il 31/07/2019.

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 03 luglio 2019 alle ore 13.30 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, per procedere alla predisposizione degli elaborati della prova pre-selettiva prevista per le ore 14.30.

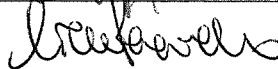
La seduta termina alle ore 10.00.

Letto, approvato e sottoscritto.

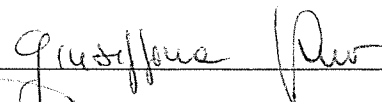
Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE



Dr. Michele Panariello – COMPONENTE



Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE



Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 3

OGGETTO: a) Presa in carico dell’atto di revisione dell’esclusione e riammissione candidati.
b) Prova pre-selettiva.
c) Correzione della prova pre-selettiva e identificazione elaborati.

L’anno duemiladiciannove, addì tre del mese di luglio, alle ore 13.30, si è riunita presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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


a) Presa in carico dell’atto di revisione dell’esclusione e riammissione candidati.

LA COMMISSIONE

Prende in esame la Determinazione dell’Area Affari Generali n. 183 in data 01.07.2019, con la quale si dispone la modifica e integrazione della Determinazione n. 180 del 27/06/2019 a seguito di accoglimento delle istanze di revisione dall’esclusione e conseguente riammissione di n. 2 candidati. Pertanto, i candidati ammessi alle prove d’esame sono i seguenti n. 83 concorrenti:

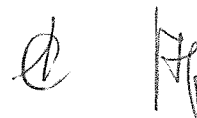
| COGNOME E NOME |
|-----------------------|
| GORNI DAVIDE |
| RANZANI ELENA MARIA |

| |
|-------------------------------|
| DE CAPRIO TERESA |
| GUERRIERO STEFANIA |
| CRINI MARIA LETIZIA |
| PEPILLO FRANCESCO |
| RIZZO ZAMBONINI VINCENZO |
| COLACITTI LAURA |
| POLERA' DANIELE |
| COVIELLO JOLANDA |
| BEVILACQUA FEDERICA |
| BELLARDI EMMA EUGENIA |
| BARBETTI MATTEO |
| BATTAGLIA JLENIA |
| CONSAVELLA ELISA |
| RANZINI SIMONETTA BIANCAMARIA |
| CASSANI ELISA |
| BAGNATO GIAN PAOLO |
| DI PADOVA GABRIELE |
| DI PADOVA MICHELA |
| MILONE MARCO |
| CASATI MARA |
| DI CLEMENTE MAURIZIO |
| ALFANO RAFFAELE NAZARENO |
| SAVINO FRANCESCO MARIA |
| COLOMBO PAOLA |
| BRANDINALI FABIO |
| ORMANKOVA VIOLETA VALENTINOVA |
| PARISI PIETRO |
| MASCETTI DAVIDE |
| PITTELLI VANESSA |
| BENIGNO ANTONIETTA |
| LOI ROBERTA |
| TEDESCHI CHIARA |
| ANDOLINA SANTO |
| LOSCALZO VERONICA |
| ROGORA ROSANNA |
| COZZI MANUELA |
| SALVI ROBERTO |
| SPAMPINATO ALESSIA |
| RICCI DANIELE |
| PALAZZOLI SIMONETTA |
| BORRECA JESSICA |
| BERNI ELENA VALENTINA DESIREE |
| FLORIDDIA MATTHEW |
| VIGNATI LUCIA |
| SARTIRANA FRANCESCO |
| ZACCARIA DAVIDE |
| FAVA ROBERTA |
| FERRARIO LAURA |
| GARLASCHELLI ALESSANDRA |
| ARDIZZONE SARA |
| BERTOLLI CHIARA |



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature at the top, a set of initials 'E' and 'R' in the middle, and a single letter 'M' at the bottom.

| |
|--------------------------|
| TUNESI PAOLA |
| IZZO FEDERICO |
| PUPO GINA |
| NASR ISMAIL |
| DI DOMENICO ANNALUISA |
| DI CRISTOFORO MARZIA |
| BUSSINI STEFANO |
| LOGLISCI MICAELA |
| GIORGIO MARIA CHIARA |
| LANFREDINI FABIO |
| PIZZOCRI ALESSANDRO |
| TROTTA PAOLA GIULIA |
| PIROLA GIANAMBROGIO |
| MANOCCHIO ISABELLA |
| COLUCCIA EMANUELE |
| IORELLO ANNAMARIA |
| VOCI MARIANNA ANTONIETTA |
| BIANCHI ELISA |
| BACCHI ANTONIO |
| INCOGNITO GIUSEPPINA |
| PAGANI LAURA |
| SIRAGUSA DARIO |
| BUZZI ALESSANDRO |
| DE CONCILIO OMBRETTA |
| CORBELLI FABIOLA |
| TALARICO FILOMENA |
| DIMA VANESSA |
| MALLAI ANDREA |
| CROCI ALICE |
| MERCONE LIVIA |

Non sussistono casi di incompatibilità, in quanto ognuno dei Commissari ha dichiarato espressamente di non essere parente o affine fino al 4° grado, con i concorrenti o gli altri Commissari, come risulta dalla sottoscrizione di incompatibilità allegata al presente verbale.





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

I sottoscritti componenti della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico sopraindicato,

| | | |
|------------------------|------------|---|
| Dr.ssa Paola Barbieri | PRESIDENTE | Responsabile Area Socio-Culturale Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |
| Dr. Michele Panariello | COMPONENTE | Segretario Generale Comune di Cerro Maggiore |
| Rag. Giuseppina Rosanò | COMPONENTE | Responsabile Area Finanziaria Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |
| Dr.ssa Lucia Carluccio | SEGRETARIO | Responsabile Area Affari Generali Categoria D.1 Comune di Pogliano Milanese |

DICHIARANO

- che non sussiste situazione di incompatibilità tra essi ed i concorrenti del pubblico concorso di che trattasi ai sensi e per gli effetti degli Artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;
- l’inesistenza di situazioni di incompatibilità tra ciascuno di essi e gli altri componenti della Commissione;
- di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all’art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- di non essere stato condannato per alcuno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi di quanto previsto dall’art. 35-bis, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dall’art. 1, comma 46, della legge 06/11/2012, n. 190.

Pogliano Milanese, 03 luglio 2019

Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE

Dr. Michele Panariello – COMPONENTE

Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE

Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO



Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

b) Prova pre-selettiva.

LA COMMISSIONE

Relativamente alla prova pre-selettiva, procede alla preparazione di n. 3 test, ciascuno composto da n. 30 domande come di seguito riportate:

TEST N. 1

1. Indicare quale principi sui “regali, compensi e altre utilità”, non è consono a quanto dispone il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni:

- a) i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali;
- b) il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- c) per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 300 euro;

2. Il nominativo del RUP deve essere indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavoro, servizi, forniture?

- a) no, è in facoltà della stazione appaltante indicare o meno il nominativo del RUP nel bando, nell'avviso, ecc. (art. 31, D.Lgs. n. 50/2016);
- b) sì, obbligatoriamente per espressa previsione di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- c) no, il nominativo del RUP deve essere indicato solo negli atti successivi all'aggiudicazione (art. 31, D.Lgs. n. 50/2016);

3. A norma di quanto dispone il comma 1, art. 59, del D.Lgs. 50/2016, quale tra le seguenti è una procedura ordinaria da applicarsi ogni qualvolta non vi siano situazioni che consentono di ricorrere alle altre procedure?

- a) procedura aperta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara;
- b) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;
- c) dialogo competitivo;

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui al comma 2-bis, art. 1, Legge n. 190/2012:

- a) individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;
- b) ha durata quinquennale ed è aggiornato annualmente;
- c) costituisce atto di indirizzo per le P.A. ai fini dell'adozione dei propri piani biennali di prevenzione della corruzione;

5. Quale organo dell'Amministrazione comunale adotta, con atto motivato, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza pubblica?

- a) Presidente del Consiglio;
- b) Sindaco – Ufficiale di Governo;
- c) nessuna delle altre risposte è corretta; le ordinanze contingibili e urgenti sono emanate solo dal Prefetto;

6. La Giunta, organo esecutivo dell'Amministrazione comunale, in particolare:

- a) collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
- b) delibera le relazioni revisionali e programmatiche;
- c) roga tutti i contratti nei quali l'amministrazione è parte;

7. Ai fini del Regolamento 27/04/2016 n. 2016/679/UE, cosa si intende per "dati genetici"?

- a) i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
- b) i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;
- c) i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

8. A norma di quanto previsto all'art. 46 del Testo Unico della documentazione amministrativa, nei rapporti con la P.A. può essere comprovato l'assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione?

- a) sì, lo prevede espressamente il Testo Unico sulla documentazione amministrativa;
- b) no, l'assolvimento di specifici obblighi contributivi può essere comprovato solo con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- c) no, il Testo Unico sulla documentazione amministrativa obbliga le amministrazioni ad acquisire d'ufficio tutte le informazioni e tutti i documenti necessari in originale;

9. Il provvedimento amministrativo viziato da eccesso di potere (art. 21 octies Legge n. 241/1990):

- a) è nullo;
- b) è annullabile;
- c) non può essere in nessun caso annullato;

10. L'obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 7 Legge n. 241/1990) trova applicazione anche qualora vi sia l'esigenza di salvaguardare la sicurezza pubblica:

- a) no;
- b) sì, l'obbligo di comunicazione trova sempre applicazione;
- c) solo se il procedimento è avviato e concluso dal Sindaco;

11. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione:

- a) rispettando le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
- b) rispettando le prescrizioni contenute nello Statuto Comunale;
- c) rispettando le prescrizioni del Sindaco;

12. Ai sensi dell'art. 314 del codice penale, il delitto di peculato si ha quando il pubblico ufficiale:

- a) si appropria di una cosa mobile altrui;
- b) si appropria di denaro;
- c) si appropria di denaro o di una cosa mobile altrui;



13. In base a quale principio i comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro dallo Stato e dalla Regione?

- a) buon andamento;
- b) giustizia;
- c) sussidiarietà;

14. Il parere dei responsabili di servizio:

- a) è richiesto dal Sindaco per deliberare particolarmente complesse;
- b) è richiesto solo per le delibere di Consiglio;
- c) è richiesto per ogni delibera della Giunta o del Consiglio;

15. Rientra tra le cause di scioglimento del consiglio comunale:

- a) le dimissioni del vice sindaco;
- b) le dimissioni della Giunta Comunale;
- c) le dimissioni della metà + uno dei consiglieri comunali;

16. Il procedimento amministrativo si definisce come:

- a) una serie di iniziative che portano ad una provvedimento finale;
- b) una serie di atti necessari per l'emanazione del provvedimento finale;
- c) una serie di determine che confluiscono in una delibera;

17. Nell'ambito delle leggi nonché dei regolamenti di cui al comma 1 dell'art. 89 del D.lgs. n. 267/2000, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte:

- a) dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- b) dal Segretario Comunale;
- c) dalla Giunta Comunale;

18. La revoca del provvedimento amministrativo può avvenire:

- a) per violazione di legge;
- b) per eccesso di potere;
- c) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;

19. Secondo il codice civile, il contratto è:

- a) l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;
- b) l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico non patrimoniale;
- c) l'accordo di due o più parti per costituire tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;

20. L'efficacia delle determinazioni di impegno di spesa decorre da:

- a) l'apposizione del visto contabile;
- b) l'approvazione della delibera di giunta comunale;
- c) la pubblicazione della determina;

21. La convenzione è:

- a) una forma associativa tra due o più enti per svolgere funzioni e servizi determinati;
- b) una forma associativa obbligatoria;
- c) una forma associativa tra più enti per svolgere al massimo una funzione comune;

22. Quale organo approva il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale?

Handwritten signatures and initials are present on the right margin of the page. There are four distinct marks: a stylized signature at the top, the letters 'B' and 'O' stacked vertically below it, another signature further down, and a final mark at the bottom.

- a) il Consiglio Comunale;
- b) il Ministero dell'Interno;
- c) la Giunta Comunale, sentito il Consiglio Comunale;

23. Chi è il Soggetto con potere sostitutivo?

- a) il soggetto che sostituisce il responsabile del procedimento assente;
- b) il soggetto individuato in alternativa al responsabile del procedimento individuato;
- c) il soggetto individuato cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nell'emanazione del provvedimento;

24. Gli elementi costitutivi dell'impegno di spesa sono:

- a) la ragione del debito e il vincolo sullo stanziamento di bilancio;
- b) la ragione del debito e il soggetto creditore la scadenza dell'obbligazione la somma da pagare e il vincolo sullo stanziamento;
- c) la ragione del debito e il soggetto creditore la scadenza dell'obbligazione;

25. Il sistema di dote scuola della Regione Lombardia

- a) consiste in crediti formativi scolastici da utilizzare nelle scuole dell'obbligo;
- b) è connesso all'ISEE del nucleo familiare di appartenenza dell'alunno;
- c) è finanziato con fondi nazionali;

26. Sono competenti sulla vigilanza dell'adempimento dell'obbligo scolastico del minore:

- a) le istituzioni scolastiche;
- b) i genitori o chi ne fa le veci;
- c) i servizi sociali comunali;

27. La cedola libraria è un documento che serve:

- a) per ottenere gratuitamente i libri di testo previsti dalle circolari ministeriali ed adottati dal Collegio Docenti nella scuola primaria;
- b) per ottenere gratuitamente i libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo;
- c) per ottenere gratuitamente i libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo e quelle private;

28. Le Amministrazioni pubbliche adottano:

- a) il programma quinquennale dei lavori pubblici;
- b) il programma biennale dei lavori pubblici;
- c) il programma triennale dei lavori pubblici;

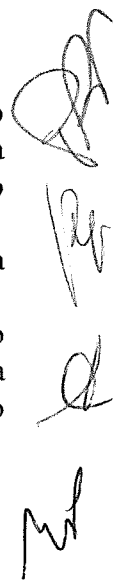
29. La posta elettronica certificata è:

- a) il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute non opponibili ai terzi;
- b) il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio ma non l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- c) il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;

30. I file informatici sono:

- a) contenitori di dati;
- b) contenitori di dati e di documenti;
- c) contenitori di dati o di programmi;

TEST N. 2

1. Con riferimento a quanto prevede il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni circa il comportamento in servizio, il dipendente utilizza le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio:
 - a) nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - b) senza alcun vincolo;
 - c) a propria discrezione;
 2. A norma del dispositivo dei cui al comma 7, art. 32, D.Lgs. n. 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace:
 - a) trascorsi sessanta giorni dall'aggiudicazione provvisoria;
 - b) trascorsi venti giorni dall'aggiudicazione definitiva;
 - c) dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti;
 3. Nell'ambito del procedimento ad evidenza pubblica, a norma di quanto dispone l'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, con quale atto la stazione appaltante individua i criteri di selezione delle offerte?
 - a) capitolato generale;
 - b) determinazione a contrarre;
 - c) aggiudicazione provvisoria;
 4. L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, dispone che il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di:
 - a) 30 giorni dalla presentazione dell'istanza;
 - b) entro 30 giorni dalla comunicazione degli eventuali controinteressati;
 - c) 60 giorni dalla presentazione dell'istanza;
 5. Ai sensi dell'art. 54, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000, le ordinanze contingibili e urgenti, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, sono adottate:
 - a) dal Segretario Comunale;
 - b) dal Sindaco, previo parere della Giunta Comunale;
 - c) dal Sindaco;
 6. Le amministrazioni comunali a norma di quanto prevede il Testo Unico degli Enti Locali, tra l'altro:
 - a) possiedono autonomia statutaria e finanziaria, nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
 - b) possiedono autonomia finanziaria, ma non hanno autonomia statutaria e normativa;
 - c) non hanno né autonomia statutaria, né autonomia normativa;
 7. I dati sensibili sono:
 - a) i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, ma non i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
 - b) i dati personali idonei a rivelare unicamente i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
 - c) i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- 

8. Il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato costituisce ai fini del Testo Unico sulla documentazione amministrativa:

- a) certificato qualificato;
- b) documento informatico;
- c) dichiarazione sostitutiva di certificazione;

9. Con riferimento al riesame degli atti amministrativi, quando l'amministrazione ritenga che il provvedimento non necessiti di interventi caducatori o di sanatoria ribadendo la correttezza e legittimità delle determinazioni assunte, il riesame:

- a) si conclude con esito confermativo;
- b) si conclude con esito demolitorio;
- c) si può concludere con esito confermativo o demolitorio;

10. Con riferimento alle norme sul procedimento amministrativo chi adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria (comma 1, lett. b), art. 6, legge n. 241/1990)?

- a) il responsabile dell'ufficio tecnico;
- b) il responsabile del procedimento;
- c) il responsabile dell'ufficio ragioneria;

11. Secondo la Legge n. 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata:

- a) mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali, unicamente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- b) mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di Segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto unicamente delle disposizioni in materia di Segreto di Stato;

12. Ai sensi dell'art. 318 del codice penale, si ha corruzione per l'esercizio della funzione quando:

- a) il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- b) il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o ne accetta la promessa;
- c) il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;

13. La convenzione è:

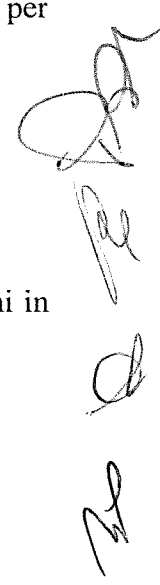
- a) una forma associativa tra due o più enti per svolgere funzioni e servizi determinati;
- b) una forma associativa obbligatoria;
- c) una forma associativa tra più enti per svolgere al massimo una funzione comune;

14. I consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso?

- a) mai;
- b) sì;
- c) solo nei casi previsti dallo Statuto;

15. Il Consiglio Comunale ha competenza, secondo il D.Lgs. 267/2000:

- a) nell'adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;



- b) nell'istituzione e l'ordinamento dei tributi, inclusa la determinazione delle relative aliquote;
- c) nell'istituzione e l'ordinamento dei tributi, esclusa la determinazione delle relative aliquote;

16. I termini per la conclusione del procedimento decorrono:

- a) dall'inizio del procedimento ad istanza di parte;
- b) dall'avvio del procedimento;
- c) dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte;

17. Ai sensi dell'art. 50, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000 il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale:

- a) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
- b) solo in caso di emergenze sanitarie, a carattere locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
- c) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere anche non locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti;

18. i vizi di merito rendono l'atto:

- a) inopportuno;
- b) inefficace;
- c) ineseguibile;

19. Per "appalti pubblici" si intendono:

- a) i contratti a titolo gratuito, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi;
- b) i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi;
- c) i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto unicamente l'esecuzione di lavori;

20. Il procedimento amministrativo

- a) si articola nelle seguenti fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria;
- b) si articola nelle seguenti fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria ed eventuale integrativa di efficacia;
- c) si articola nelle seguenti fasi: iniziativa, esecutiva, decisoria;

21. L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, spettano:

- a) ai Dirigenti;
- b) al Sindaco;
- c) al Presidente del Consiglio Comunale;

22. Il Presidente del Consiglio Comunale

- a) è obbligatorio;
- b) è facoltativo nei comuni sotto i 15.000 abitanti;
- c) è sempre facoltativo, ma deve essere previsto nello statuto comunale;

23. Chi è il Responsabile del Procedimento?

- a) è il Dirigente del Settore che propone il provvedimento finale;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and a signature at the bottom.

- b) è il funzionario responsabile;
- c) è il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

24. Il Piano Esecutivo di gestione è deliberato:

- a) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
- b) entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
- c) entro dieci giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;

25. Quando si assume un impegno di spesa per una somma insufficiente rispetto alla necessità, per errore materiale di calcolo:

- a) occorre fare segnalazione al Consiglio Comunale che provvede a effettuare un prelievo dal fondo di riserva;
- b) occorre sempre fare segnalazione al Tar;
- c) occorre provvedere, con apposito atto del Responsabile del Servizio- Settore di Competenza, ad integrare l'impegno di spesa, motivando nell'atto le ragioni dell'errore;

26. La scuola dell'infanzia:

- a) rientra nel ciclo della "scuola dell'obbligo" solo se trattasi di scuole dell'infanzia statali;
- b) non rientra mai nel ciclo della "scuola dell'obbligo";
- c) rientra nel ciclo della "scuola dell'obbligo" solo se trattasi di scuole dell'infanzia private, anche se paritarie;

27. La commissione mensa è un organo, gestito dai genitori i cui compiti primari sono:

- a) la "vigilanza" sul servizio refezione scolastica e sul comportamento delle insegnanti presenti con i bambini in refettorio;
- b) l'osservazione, l'assaggio e la valutazione del cibo proposto in mensa;
- c) la "vigilanza" sul rispetto delle norme igienico sanitarie e sullo stoccaggio delle derrate alimentari;

28. Chi provvede alla estrazione dei revisori di conti da nominare?

- a) il Sindaco;
- b) il consiglio Comunale;
- c) la Prefettura;

29. L'apposizione di firma digitale:

- a) integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente;
- b) non integra e non sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente;
- c) richiede comunque l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente;

30. L'unità di misura in informatica è:

- a) il bit;
- b) il giga;
- c) il mega;

TEST N. 3

1. I doveri minimi di diligenza, di imparzialità e di buon andamento dei dipendenti pubblici sono stabiliti:

- a) dal Consiglio Comunale;

Handwritten signatures and initials in black ink, located on the right margin of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature at the top, a smaller signature or set of initials in the middle, and another set of initials at the bottom.

- b) dal Codice di comportamento di ogni comune;
- c) dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) integrato dal codice di ogni singolo comune;

2. A norma del disposto di cui al comma 13, art. 32, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione del contratto:

- a) può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste al comma 8 del citato articolo;
- b) può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace; a seguito dell'ultimo correttivo non è più ammessa l'esecuzione di urgenza;
- c) può avvenire in qualsiasi momento anche se lo stesso non è ancora divenuto efficace;

3. Il Codice dei Contratti disciplina:

- a) i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione;
- b) i contratti di appalto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione;
- c) i contratti di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione;

4. Il Responsabile della Corruzione, negli enti locali, è individuato:

- a) nel segretario comunale;
- b) nel presidente del consiglio comunale;
- c) nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione;

5. Negli Enti Locali, è Ufficiale di Governo:

- a) il Sindaco;
- b) il Segretario Comunale;
- c) il Responsabile elettorale;

6. A norma di quanto prevede il Testo Unico degli Enti Locali, gli atti di amministrazione e gestione del personale delle amministrazioni comunali sono attribuiti:

- a) ai dirigenti;
- b) al Segretario Comunale;
- c) al Sindaco;

7. Per trattamento dei dati personali si intende:

- a) qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati unicamente l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- b) qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized signature at the top, followed by 'M', and 'MP' at the bottom.

c) qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, solo se registrati in una banca di dati;

8. L'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 prevede che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria 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) 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno in corso a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti;
- c) 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;

9. Ai fini dell'istituto del diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990, l'interesse che legittima la richiesta:

- a) deve essere diretto, concreto e attuale;
- b) deve essere necessariamente diffuso;
- c) può essere riconducibile anche a mera curiosità del richiedente;

10. La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo mediante comunicazione personale (art. 8 Legge n. 241/1990):

- a) costituisce un obbligo imprescindibile che comporta sempre la nullità assoluta del procedimento;
- b) costituisce una facoltà per l'amministrazione;
- c) costituisce la regola generale;

11. L'esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013:

- a) è sottoposto a limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
- b) è sottoposto a parziali limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
- c) non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;

12. Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si ha quando:

- a) il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a un terzo, denaro o altra utilità;
- b) il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- c) il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui, denaro o altra utilità;

13. Gli Statuti dei Comuni sono deliberati:

- a) dalla Giunta Comunale;
- b) dal Consiglio Comunale;
- c) dal Sindaco;

14. Gli atti tipici attraverso i quali i consiglieri esplicano i loro poteri ispettivi sono:

- a) l'interrogazione, l'interpellanza e la motivazione;
- b) l'interrogazione, l'interpellanza e la mozione;
- c) l'ispezione, l'inchiesta e la mozione;

15. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale:

- a) sempre;

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large stylized signature at the top, followed by several sets of initials and a signature at the bottom.

- b) mai;
- c) solo per i comuni con popolazione superiore ai 15000 abitanti;

16. L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013:

- a) richiede sempre la motivazione;
- b) non richiede la motivazione;
- c) richiedere la motivazione solo in alcuni casi;

17. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990, di importo:

- a) superiore a cento euro;
- b) superiore a mille euro;
- c) superiore a cinquecento euro;

18. Il provvedimento amministrativo è annullabile quando:

- a) è adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza;
- b) è adottato in violazione di legge o viziato da incompetenza;
- c) è adottato in violazione di legge;

19. Ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. n. 50/2016, la nomina del Responsabile unico del Procedimento (RUP) è obbligatoria:

- a) per ogni singola procedura di affidamento di appalto di lavori;
- b) per ogni singola procedura di affidamento di appalto o di concessione;
- c) per ogni singola procedura di affidamento di appalto o di concessione di lavori;

20. La determinazione a contrarre di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 è di competenza:

- a) del Sindaco;
- b) del Segretario Comunale;
- c) del Dirigente;

21. Ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, gli atti di gestione finanziaria sono di competenza:

- a) del Segretario Comunale;
- b) della Giunta Comunale;
- c) dei Dirigenti;

22. Da chi viene nominata la Giunta Comunale?

- a) dal Sindaco;
- b) dal Consiglio Comunale;
- c) dai cittadini;

23. Da chi vengono nominati i Responsabili di servizio?

- a) dal Sindaco con proprio decreto;
- b) dal Segretario comunale con proprio decreto;
- c) dal Direttore generale con proprio atto;

24. Il bilancio armonizzato di cui al D.L. 118/2011 parte spesa è articolato in:

- a) Missioni Programmi titoli;
- b) Missioni programmi macroaggregati;
- c) Missioni programmi titoli e macroaggregati;



25. Gli edifici e le attrezzature scolastiche, incluse le palestre scolastiche, annesse alle scuole primarie, fuori dell'orario di servizio scolastico:

- a) possono essere utilizzate previo assenso del Consiglio d'Istituto o di Circolo, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio scolastico, su temporanea concessione del Comune;
- b) possono essere utilizzate previa autorizzazione del Comune, in quanto ente proprietario degli edifici e delle attrezzature scolastiche;
- c) non sono mai fruibili se non per attività didattica;

26. Sono servizi a domanda individuale:

- a) i progetti contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Scolastico e finanziati da fondi del Comune;
- b) la fornitura di testi per gli alunni delle scuole primarie;
- c) il pre e il postscuola;

27. Per assistenza educativa scolastica ad personam a favore di bambini diversamente abili si intende:

- a) il sostegno fornito da un docente specializzato nella didattica speciale per l'integrazione degli alunni con disabilità;
- b) il sostegno fornito da un operatore che ha il compito precipuo di facilitare la comunicazione dello studente disabile, stimolare lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni della sua autonomia, mediare tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le loro relazioni, supportarlo nella partecipazione alle attività, partecipando all'azione educativa in sinergia con i docenti;
- c) l'assistenza materiale nella scuola, l'accompagnamento ai servizi igienici e relativa pulizia;

28. Gli elementi costitutivi dell'impegno di spesa sono:

- a) la ragione del debito e il vincolo sullo stanziamento di bilancio;
- b) la ragione del debito e il soggetto creditore la scadenza dell'obbligazione la somma da pagare e il vincolo sullo stanziamento;
- c) la ragione del debito e il soggetto creditore la scadenza dell'obbligazione;

29. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono:

- a) mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo anche se non ne sia verificata la provenienza. Il documento può essere, altresì, reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico allo stesso;
- b) mediante l'utilizzo della posta elettronica, seguite dall'invio del documento originale tramite servizio postale;
- c) mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza. Il documento può essere, altresì, reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico allo stesso;

30. Cosa significa "sistema operativo"

- a) il sistema operativo denota l'insieme delle memorie di un computer;
- b) il sistema operativo denota l'insieme delle periferiche di un computer;
- c) il sistema operativo è l'insieme dei programmi che gestiscono le risorse dell'elaboratore;

I suddetti tre test vengono inseriti in tre buste sigillate e firmate esternamente, sui lembi di chiusura, dai componenti della Commissione.

LA COMMISSIONE

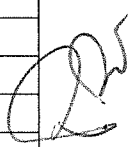

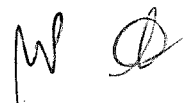
Alle ore 14.30 si reca alla sede d'esame - Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.

Giunti nel Refettorio, il Presidente esegue l'appello dei concorrenti.

Risultano presenti i concorrenti di cui la Segretaria della Commissione ne verifica l'identità personale, mediante esibizione del documento a fianco di ciascuno indicato, come di seguito riportato:

| N. | CANDIDATO | DOCUMENTO | DATA RILASCIO |
|----|-------------------------------|----------------|---------------|
| 1 | ANDOLINA SANTO | C.I. AU0680020 | 23/02/2013 |
| 2 | ARDIZZONE SARA | C.I. AX3031286 | 07/10/2015 |
| 3 | BARBETTI MATTEO | C.I. CA61355BV | 25/07/2018 |
| 4 | BELLARDI EMMA EUGENIA | C.I. AV8419344 | 21/01/2015 |
| 5 | BORRECA JESSICA | C.I. AR2065044 | 02/07/2011 |
| 6 | BUZZI ALESSANDRO | C.I. CA35740DP | 22/03/2019 |
| 7 | CASATI MARA | C.I. AY4279192 | 15/05/2017 |
| 8 | COLOMBO PAOLA | C.I. AY4338002 | 08/11/2017 |
| 9 | COLUCCIA EMANUELE | C.I. CA66568BS | 05/07/2011 |
| 10 | CRINI MARIA LETIZIA | C.I. AY1831456 | 06/08/2016 |
| 11 | CROCI ALICE | C.I. AT5569399 | 29/04/2013 |
| 12 | DE CAPRIO TERESA | C.I. AX6394360 | 26/05/2016 |
| 13 | DI CRISTOFORO MARZIA | C.I. AV0293052 | 17/04/2014 |
| 14 | DI PADOVA MICHELA | C.I. AT9326964 | 29/10/2012 |
| 15 | DIMA VANESSA | C.I. AT5729079 | 13/02/2012 |
| 16 | FERRARIO LAURA | C.I. AY1840339 | 10/08/2017 |
| 17 | FIGURELLO ANNAMARIA | C.I. AV9314585 | 26/06/2015 |
| 18 | GARLASCHELLI ALESSANDRA | C.I. AU0648111 | 21/09/2012 |
| 19 | GIORGIO MARIA CHIARA | C.I. CA83520BQ | 02/07/2018 |
| 20 | GUERRIERO STEFANIA | C.I. AU7569633 | 31/07/2013 |
| 21 | INCOGNITO GIUSEPPINA | C.I. AT5569348 | 15/03/2013 |
| 22 | MALLAI ANDREA | C.I. AY0162102 | 06/08/2016 |
| 23 | MASCETTI DAVIDE | C.I. AY1858059 | 23/09/2017 |
| 24 | NASR ISMAIL | C.I. AY4279986 | 01/08/2017 |
| 25 | PAGANI LAURA | C.I. AX2234223 | 12/07/2016 |
| 26 | PARISI PIETRO | C.I. AT3289534 | 16/05/2012 |
| 27 | PIZZOCRI ALESSANDRO | C.I. AV0340524 | 26/07/2014 |
| 28 | POLERA' DANIELE | C.I. AU6192690 | 30/07/2014 |
| 29 | RANZANI ELENA MARIA | C.I. AS0311414 | 29/09/2011 |
| 30 | RANZINI SIMONETTA BIANCAMARIA | C.I. AV8370552 | 14/07/2015 |
| 31 | RICCI DANIELE | C.I. AT7913350 | 21/06/2012 |
| 32 | ROGORA ROSANNA | C.I. AT5698162 | 05/07/2012 |
| 33 | TALARICO FILOMENA | C.I. AS1179940 | 27/08/2011 |
| 34 | TROTTA PAOLA GIULIA | C.I. CA33766DA | 11/01/2019 |
| 35 | VIGNATI LUCIA | C.I. AU1213522 | 23/03/2013 |
| 36 | VOCI MARIANNA ANTONIETTA | C.I. AX6646960 | 09/05/2017 |

Risultano assenti i seguenti concorrenti:

| | |
|----|-------------------------------|
| 1 | ALFANO RAFFAELE NAZARENO |
| 2 | BACCHI ANTONIO |
| 3 | BAGNATO GIAN PAOLO |
| 4 | BATTAGLIA JLENIA |
| 5 | BENIGNO ANTONIETTA |
| 6 | BERNI ELENA VALENTINA DESIREE |
| 7 | BERTOLLI CHIARA |
| 8 | BEVILACQUA FEDERICA |
| 9 | BIANCHI ELISA |
| 10 | BRANDINALI FABIO |
| 11 | BUSSINI STEFANO |
| 12 | CASSANI ELISA |
| 13 | COLACITTI LAURA |
| 14 | CONSAVELLA ELISA |
| 15 | CORBELLI FABIOLA |
| 16 | COVIELLO JOLANDA |
| 17 | COZZI MANUELA |
| 18 | DE CONCILIO OMBRETTA |
| 19 | DI CLEMENTE MAURIZIO |
| 20 | DI DOMENICO ANNALUISA |
| 21 | DI PADOVA GABRIELE |
| 22 | FAVA ROBERTA |
| 23 | FLORIDDIA MATTHEW |
| 24 | GORNI DAVIDE |
| 25 | IZZO FEDERICO |
| 26 | LANFREDINI FABIO |
| 27 | LOGLISCI MICAELA |
| 28 | LOI ROBERTA |
| 29 | LOSCALZO VERONICA |
| 30 | MANOCCHIO ISABELLA |
| 31 | MERCONE LIVIA |
| 32 | MILONE MARCO |
| 33 | ORMANKOVA VIOLETA VALENTINOVA |
| 34 | PALAZZOLI SIMONETTA |
| 35 | PEPILLO FRANCESCO |
| 36 | PIROLA GIANAMBROGIO |
| 37 | PITTELLI VANESSA |
| 38 | PUPO GINA |
| 39 | RIZZO ZAMBONINI VINCENZO |
| 40 | SALVI ROBERTO |
| 41 | SARTIRANA FRANCESCO |
| 42 | SAVINO FRANCESCO MARIA |
| 43 | SIRAGUSA DARIO |
| 44 | SPAMPINATO ALESSIA |
| 45 | TEDESCHI CHIARA |
| 46 | TUNESI PAOLA |
| 47 | ZACCARIA DAVIDE |

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and a signature at the bottom.

Vengono distribuiti ai candidati:

- a. Un foglio sul quale devono essere riportati il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del candidato;
- b. Una busta di formato normale, nella quale sarà introdotto il foglio recante le generalità del candidato;
- c. Il test dattiloscritto, munito del timbro tondo del Comune e della firma di almeno un membro della Commissione;
- d. Una busta di formato più grande di quello normale, nella quale devono essere introdotti: la busta di cui al punto b), debitamente sigillata, ed il foglio del test.

Il Presidente informa i candidati sulle norme cui debbono attenersi nel corso della prova.

In particolare rammenta:

1. Il test deve essere compilato esclusivamente sul foglio fornito;
2. Durante le prove non è in alcun modo ammesso ai candidati comunicare tra di loro, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
3. I candidati non possono consultare dizionari, testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né in formato cartaceo, né in formato digitale, utilizzare telefoni cellulari, computer portatili, palmari o altri mezzi di comunicazione;
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque viene colto a copiare è escluso dal concorso. Nel caso in cui, uno o più concorrenti, siano colti a copiare, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
5. E' vietato ai candidati di sottoscrivere e di riportare su di esso segni di riconoscimento. Qualora si dovessero riscontrare evidenti segni di riconoscimento o contrassegni o riferimenti personali, sarà disposto l'annullamento della prova e l'esclusione del candidato dandone atto nel verbale.

A questo punto due candidati vengono invitati a scegliere una delle tre buste contenenti le tre tracce da assegnare come prova preselettiva.

I candidati Sigg.ri TROTTA PAOLA GIULIA E POLERA' DANIELE, accogliendo l'invito rivolto a tutti i candidati, si presentano alla Commissione ed estraggono, fra le predette buste, il test n. 3, come sopra trascritto.

La Commissione, come stabilito nel precedente verbale in data 28/06/2019, assegna per la durata della prima prova 40 minuti.

Il Presidente, accertato che sono le ore 14.53, avverte i candidati che dovranno presentare il compito svolto non più tardi delle ore 15.33.

La prova si svolge regolarmente sempre con l'assistenza di tutti i componenti la Commissione.

Tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi.

Alle ore 15.31 viene consegnato l'ultimo elaborato.

Il Presidente, pertanto, dichiara ufficialmente terminata la prova pre-selettiva.

I membri della Commissione provvedono, quindi, a formare un plico contenente le n. 36 buste, che viene preso in consegna dalla Segretaria, la quale viene incaricata di curarne il deposito.

LA COMMISSIONE

Espletate le incombenze sopra precisate, determina di procedere immediatamente, presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, alla correzione della prova pre-selettiva.

OGGETTO: c) Correzione della prova pre-selettiva e identificazione elaborati.

LA COMMISSIONE

Constatata l'integrità dei sigilli apposti sui lembi di chiusura del piego, affinché sia possibile individuare al termine delle operazioni di valutazione gli autori della prova scritta, decide di numerare in ordine progressivo le buste, trascrivendo lo stesso numero sul foglio della prova pre-selettiva e su ciascuna busta piccola, contenuta nella busta grande. La busta sigillata contenente le generalità del candidato rimarrà chiusa fino a quando saranno espletate le correzioni e le valutazioni relative agli altri elaborati. Procede quindi all'apertura delle buste grandi, adempiendo alle operazioni di numerazione anzidetta, ed inizia la valutazione delle sotto indicate prove assegnando il relativo punteggio.

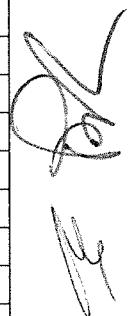
| BUSTA N. | PROVA SCRITTA |
|----------|---------------|
| 1 | 21,24 |
| 2 | 11,34 |
| 3 | 7,38 |
| 4 | 21,72 |
| 5 | 9,36 |
| 6 | 25,20 |
| 7 | 25,20 |
| 8 | 23,70 |
| 9 | 15,78 |
| 10 | 30,00 |
| 11 | 27,18 |
| 12 | 8,28 |
| 13 | 11,34 |
| 14 | 30,00 |
| 15 | 30,00 |
| 16 | 21,24 |
| 17 | 25,20 |
| 18 | 30,00 |
| 19 | 25,20 |
| 20 | 29,16 |
| 21 | 25,20 |
| 22 | 30,00 |
| 23 | 30,00 |
| 24 | 11,28 |
| 25 | 27,60 |
| 26 | 25,14 |

| | |
|----|-------|
| 27 | 30,00 |
| 28 | 17,28 |
| 29 | 20,22 |
| 30 | 13,32 |
| 31 | 15,30 |
| 32 | 23,22 |
| 33 | 30,00 |
| 34 | 12,78 |
| 35 | 27,18 |
| 36 | 30,00 |

LA COMMISSIONE

Ultimata la valutazione degli elaborati della prova pre-selettiva, procede all'apertura delle buste contenenti la generalità dei candidati:

| BUSTA N. | PROVA PRE-SELETTIVA | COGNOME E NOME IN SEGUITO ALL'IDENTIFICAZIONE |
|----------|------------------------|--|
| 1 | 21,24 | Fiorello Anna Maria |
| 2 | 11,34 | Ferrario Laura |
| 3 | 7,38 | Crini Maria Letizia |
| 4 | 21,72 | Ranzini Simonetta Bianca Maria |
| 5 | 9,36 | Coluccia Emanuele |
| 6 | 25,20 | Buzzi Alessandro |
| 7 | 25,20 | Casati Mara |
| 8 | 23,70 | Mallai Andrea |
| 9 | 15,78 | Croci Alice |
| 10 | 30,00 | Incognito Giuseppina |
| 11 | 27,18 | Bellardi Emma Eugenia |
| 12 | 8,28 | Andolina Santo |
| 13 | 11,34 | Barbetti Matteo |
| 14 | 30,00 | Ranzani Elena Maria |
| 15 | 30,00 | Vignati Lucia |
| 16 | 21,24 | Voci Maria Antonietta |
| 17 | 25,20 | Di Cristoforo Marzia |
| 18 | 30,00 | Garlaschelli Alessandra |
| 19 | 25,20 | Pizzocri Alessandro |
| 20 | 29,16 | Ismail Nasr |
| 21 | 25,20 | Di Padova Michela |
| 22 | 30,00 | Guerriero Stefania |
| 23 | 30,00 | Ricci Daniele |
| 24 | 11,28 | De Caprio Teresa |
| 25 | 27,60 | Parisi Pietro |
| 26 | 25,14 | Pagani Laura |
| 27 | 30,00 | Dima Vanessa |
| 28 | 17,28 | Talarico Filomena |
| 29 | 20,22 | Mascetti Davide |
| 30 | 13,32 | Trotta Paola Giulia |
| 31 | 15,30 | Polerà Daniele |
| 32 | 23,22 | Giorgio Maria Chiara |




| | | |
|----|-------|-----------------|
| 33 | 30,00 | Rogora Rosanna |
| 34 | 12,78 | Borreca Jessica |
| 35 | 27,18 | Ardizzone Sara |
| 36 | 30,00 | Colombo Paola |

LA COMMISSIONE

Preso atto dei punteggi conseguiti dai concorrenti nella prova pre-selettiva, decide di ammettere alle prove scritte i seguenti concorrenti che hanno raggiunto almeno il punteggio di 21/30:

- 1 FIORELLO ANNA MARIA
- 2 RANZINI SIMONETTA BIANCA MARIA
- 3 BUZZI ALESSANDRO
- 4 CASATI MARA
- 5 MALLAI ANDREA
- 6 INCOGNITO GIUSEPPINA
- 7 BELLARDI EMMA EUGENIA
- 8 RANZANI ELENA MARIA
- 9 VIGNATI LUCIA
- 10 VOCI MARIA ANTONIETTA
- 11 DI CRISTOFORO MARZIA
- 12 GARLASCHELLI ALESSANDRA
- 13 PIZZOCRI ALESSANDRO
- 14 ISMAIL NASR
- 15 DI PADOVA MICHELA
- 16 GUERRIERO STEFANIA
- 17 RICCI DANIELE
- 18 PARISI PIETRO
- 19 PAGANI LAURA
- 20 DIMA VANESSA
- 21 GIORGIO MARIA CHIARA
- 22 ROGORA ROSANNA
- 23 ARDIZZONE SARA
- 24 COLOMBO PAOLA

LA COMMISSIONE

Decide di escludere dalla prosecuzione del concorso i seguenti concorrenti che non hanno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella citata prova pre-selettiva:

- 1 FERRARIO LAURA
- 2 CRINI MARIA LETIZIA
- 3 COLUCCIA EMANUELE
- 4 CROCI ALICE
- 5 ANDOLINA SANTO
- 6 BARBETTI MATTEO
- 7 DE CAPRIO TERESA
- 8 TALARICO FILOMENA
- 9 MASCETTI DAVIDE
- 10 TROTTA PAOLA GIULIA
- 11 POLERA' DANILE

12 BORRECA JESSICA

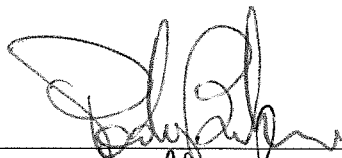
Il Presidente incarica la Segretaria di far pubblicare all'Albo Pretorio *online* e sul sito istituzionale il risultato della prova pre-selettiva, come previsto dal Bando di concorso.

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 05 luglio 2019 alle ore 13.30 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, per procedere alla predisposizione degli elaborati della prima prova scritta prevista per le ore 14.30.

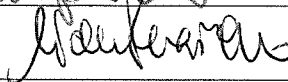
La seduta viene tolta alle ore 19.00.

Letto, approvato e sottoscritto.

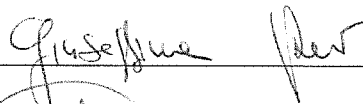
Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE



Dr. Michele Panariello – COMPONENTE



Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE



Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 4

OGGETTO: a) Prima prova scritta.

L’anno duemiladiciannove, addì cinque del mese di luglio, alle ore 13.30, si è riunita presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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

a) Prima prova scritta.

LA COMMISSIONE

Relativamente alla prima prova scritta, procede alla preparazione di n. 3 tracce, come di seguito riportate:

TRACCIA N. 1

- 1) Revoca e annullamento d’ufficio dell’atto amministrativo.
- 2) Il Responsabile del procedimento: individuazione e compiti.
- 3) Il candidato illustri l’iter per l’affidamento di un servizio pubblico mediante procedura aperta.

TRACCIA N. 2

- 1) Il candidato, dopo aver descritto brevemente l'oggetto e le finalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi previsti dalla Legge 241/1990, delinea le principali differenze rispetto all'accesso civico e all'accesso generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013.
- 2) Il candidato descriva finalità e tipologie del sistema dei controlli interni degli enti locali.
- 3) Le fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

TRACCIA N. 3

- 1) Le motivazioni del provvedimento amministrativo.
- 2) Si individuino i principali documenti di programmazione dell'ente locale e si illustrino sinteticamente le loro caratteristiche e i contenuti.
- 3) Il candidato illustri le procedure e i criteri di scelta del contraente.

Le citate tracce vengono inserite in tre buste sigillate e firmate esternamente, sui lembi di chiusura, dai componenti della Commissione.

LA COMMISSIONE

Alle ore 14.30 si reca alla sede d'esame - Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.

Giunti nel Refettorio, il Presidente esegue l'appello dei concorrenti.

I seguenti candidati risultati idonei alla prova pre-selettiva risultano presenti:

- 1 ARDIZZONE SARA
- 2 BELLARDI EMMA EUGENIA
- 3 BUZZI ALESSANDRO
- 4 CASATI MARA
- 5 COLOMBO PAOLA
- 6 DI CRISTOFORO MARZIA
- 7 DI PADOVA MICHELA
- 8 DIMA VANESSA
- 9 FIORELLO ANNA MARIA
- 10 GARLASCHELLI ALESSANDRA
- 11 GIORGIO MARIA CHIARA
- 12 GUERRIERO STEFANIA
- 13 INCOGNITO GIUSEPPINA
- 14 ISMAIL NASR
- 15 MALLAI ANDREA
- 16 PAGANI LAURA
- 17 PIZZOCRI ALESSANDRO
- 18 RANZANI ELENA MARIA
- 19 RANZINI SIMONETTA BIANCA MARIA
- 20 RICCI DANIELE
- 21 ROGORA ROSANNA
- 22 VIGNATI LUCIA
- 23 VOCI MARIA ANTONIETTA

Risulta assente il candidato Sig. PARISI PIETRO.

Vengono distribuiti ai candidati:

- a. Un foglio sul quale devono essere riportati il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del candidato;
- b. Una busta di formato normale, nella quale sarà introdotto il foglio recante le generalità del candidato;
- c. Un foglio per lo svolgimento della prova, munito del timbro tondo del Comune e della firma di almeno un membro della Commissione;
- d. Una busta di formato più grande di quello normale, nella quale devono essere introdotti: la busta di cui al punto b), debitamente sigillata, ed il foglio contenente l'elaborato.

Il Presidente informa i candidati sulle norme cui debbono attenersi nel corso della prova.

In particolare rammenta:

- 1) L'elaborato deve essere svolto esclusivamente sul foglio fornito;
- 2) Durante la prova non è in alcun modo ammesso ai candidati comunicare tra di loro, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
- 3) I candidati non possono consultare dizionari, testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né in formato cartaceo, né in formato digitale, utilizzare telefoni cellulari, computer portatili, palmari o altri mezzi di comunicazione;
- 4) Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
- 5) E' vietato ai candidati di sottoscrivere e di riportare su di esso segni di riconoscimento.

A questo punto due candidati vengono invitati a scegliere una delle tre buste contenenti le tre tracce da assegnare come prima prova scritta.

I candidati Sigg.ri DI CRISTOFORO MARZIA e DIMA VANESSA, accogliendo l'invito rivolto a tutti i candidati, si presentano alla Commissione ed estracono, fra le predette buste, la traccia n. 3, di cui il Presidente dà lettura, unitamente alle rimanenti due tracce non estratte come prove d'esame.

Il Presidente, accertato che sono le ore 14.41, avverte i candidati che hanno due ore di tempo per lo svolgimento della prima prova scritta; pertanto gli elaborati devono essere consegnati entro le ore 16.41.

La prova si svolge regolarmente sempre con l'assistenza di tutti i componenti la Commissione.

Tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi, sulle cui linguette staccabili sono stati segnati i seguenti numeri:

| COGNOME E NOME | NUMERO APPOSTO SULLE LINGUETTE |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. ARDIZZONE SARA | 3 |
| 2. BELLARDI EMMA EUGENIA | 13 |
| 3. BUZZI ALESSANDRO | 12 |
| 4. CASATI MARA | 8 |
| 5. COLOMBO PAOLA | 5 |
| 6. DI CRISTOFORO MARZIA | 18 |
| 7. DI PADOVA MICHELA | 4 |
| 8. DIMA VANESSA | 11 |

| | |
|------------------------------------|----|
| 9. FIORELLO ANNA MARIA | 15 |
| 10. GARLASCHELLI ALESSANDRA | 1 |
| 11. GIORGIO MARIA CHIARA | 9 |
| 12. GUERRIERO STEFANIA | 23 |
| 13. INCOGNITO GIUSEPPINA | 2 |
| 14. ISMAIL NASR | 10 |
| 15. MALLAI ANDREA | 22 |
| 16. PAGANI LAURA | 6 |
| 17. PIZZOCRI ALESSANDRO | 16 |
| 18. RANZANI ELENA MARIA | 19 |
| 19. RANZINI SIMONETTA BIANCA MARIA | 7 |
| 20. RICCI DANIELE | 20 |
| 21. ROGORA ROSANNA | 17 |
| 22. VIGNATI LUCIA | 21 |
| 23. VOCI MARIA ANTONIETTA | 14 |

L'ultimo elaborato viene consegnato alle 16.30.

Il Presidente, pertanto, dichiara ufficialmente terminata la prima prova scritta.

I membri della Commissione provvedono, quindi, a formare un plico contenente le n. 23 (ventitre) buste, che viene preso in consegna dalla Segretaria, la quale viene incaricata di curarne il deposito.

LA COMMISSIONE

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 09 luglio 2019 alle ore 8.30 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, per procedere alla predisposizione degli elaborati della seconda prova scritta prevista per le ore 09.30.

La seduta termina alle ore 17.00.

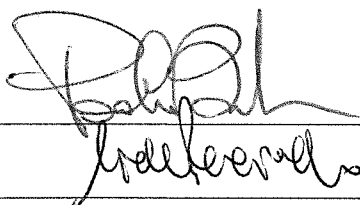
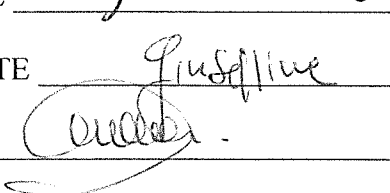
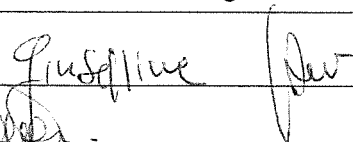
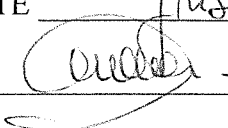
Letto, approvato e sottoscritto.

Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE

Dr. Michele Panariello – COMPONENTE

Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE

Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO



Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 5

OGGETTO: a) Seconda prova scritta.
b) Riunione delle prove scritte.

L’anno duemiladiciannove, addì nove del mese di luglio, alle ore 08.30, si è riunita presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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

a) Seconda prova scritta.

LA COMMISSIONE

Relativamente alla seconda prova scritta, procede alla preparazione di n. 3 tracce, come di seguito riportate:

TRACCIA N. 1

Il candidato, tenendo conto degli aspetti normativi, individui gli elementi indispensabili per la redazione dell’informativa privacy per il servizio di refezione scolastica, dandone sintetica motivazione.

TRACCIA N. 2

Il candidato, tenendo conto degli aspetti normativi e gestionali, individui gli elementi indispensabili per la redazione di un modulo d'iscrizione al servizio di pre e post scuola, dandone sintetica motivazione.

TRACCIA N. 3

Il candidato indichi gli elementi essenziali del provvedimento con cui viene concesso il patrocinio e l'uso gratuito dell'Auditorium Comunale all'associazione Alfa per lo svolgimento del saggio di fine anno, oltre all'erogazione di un contributo economico di € 1.000,00.-.

Le citate tracce vengono inserite in tre buste sigillate e firmate esternamente, sui lembi di chiusura, dai componenti della Commissione.

LA COMMISSIONE

Alle ore 14.30 si reca alla sede d'esame - Refettorio della Scuola Primaria "Don Lorenzo Milani", in Via Dante Alighieri – Pogliano Milanese.

Giunti nel Refettorio, il Presidente esegue l'appello dei concorrenti.

Risultano presenti i seguenti concorrenti di cui la Segretaria della Commissione ne verifica l'identità personale, mediante esibizione del documento di riconoscimento:

- 1 BELLARDI EMMA EUGENIA
- 2 BUZZI ALESSANDRO
- 3 CASATI MARA
- 4 DI CRISTOFORO MARZIA
- 5 DIMA VANESSA
- 6 FIORELLO ANNA MARIA
- 7 GIORGIO MARIA CHIARA
- 8 ISMAIL NASR
- 9 MALLAI ANDREA
- 10 PIZZOCRI ALESSANDRO
- 11 RANZANI ELENA MARIA
- 12 RANZINI SIMONETTA BIANCA MARIA
- 13 RICCI DANIELE
- 14 ROGORA ROSANNA
- 15 VIGNATI LUCIA
- 16 VOCI MARIA ANTONIETTA

Risultano assenti i seguenti concorrenti:

- 1 ARDIZZONE SARA
- 2 COLOMBO PAOLA
- 3 DI PADOVA MICHELA
- 4 GARLASCHELLI ALESSANDRA
- 5 GUERRIERO STEFANIA
- 6 INCOGNITO GIUSEPPINA
- 7 PAGANI LAURA

Handwritten signatures of the commission members, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

Vengono distribuiti ai candidati:

- Un foglio sul quale devono essere riportati il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del candidato;
- Una busta di formato normale, nella quale sarà introdotto il foglio recante le generalità del candidato;
- Un foglio per lo svolgimento della prova, munito del timbro tondo del Comune e della firma di almeno un membro della Commissione;
- Una busta di formato più grande di quello normale, nella quale devono essere introdotti: la busta di cui al punto b), debitamente sigillata, ed il foglio contenente l'elaborato.

Il Presidente informa i candidati sulle norme cui debbono attenersi nel corso della prova.

In particolare rammenta:

- L'elaborato deve essere svolto esclusivamente sul foglio fornito;
- Durante la prova non è in alcun modo ammesso ai candidati comunicare tra di loro, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
- I candidati non possono consultare dizionari, testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né in formato cartaceo, né in formato digitale, utilizzare telefoni cellulari, computer portatili, palmari o altri mezzi di comunicazione;
- Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
- E' vietato ai candidati di sottoscrivere e di riportare su di esso segni di riconoscimento.

A questo punto due candidati vengono invitati a scegliere una delle tre buste contenenti le tre tracce da assegnare come prima prova scritta.

I candidati Sigg.ri PIZZOCRI ALESSANDRO e DIMA VANESSA, accogliendo l'invito rivolto a tutti i candidati, si presentano alla Commissione ed estraggono, fra le predette buste, la traccia n. 2, di cui il Presidente dà lettura, unitamente alle rimanenti due tracce non estratte come prove d'esame.

Il Presidente, accertato che sono le ore 09.50, avverte i candidati che hanno 1 ora e mezza di tempo per lo svolgimento della seconda prova scritta; pertanto gli elaborati devono essere consegnati entro le ore 11.20.

La prova si svolge regolarmente sempre con l'assistenza di tutti i componenti la Commissione.

Tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi, sulle cui linguette staccabili sono stati segnati i seguenti numeri:

| COGNOME E NOME | NUMERO APPOSTO SULLE LINGUETTE |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. BELLARDI EMMA EUGENIA | 13 |
| 2. BUZZI ALESSANDRO | 12 |
| 3. CASATI MARA | 8 |
| 4. DI CRISTOFORO MARZIA | 18 |
| 5. DIMA VANESSA | 11 |
| 6. FIORELLO ANNA MARIA | 15 |
| 7. GIORGIO MARIA CHIARA | 9 |
| 8. ISMAIL NASR | 10 |
| 9. MALLAI ANDREA | 22 |
| 10. PIZZOCRI ALESSANDRO | 16 |

| | |
|------------------------------------|----|
| 11. RANZANI ELENA MARIA | 19 |
| 12. RANZINI SIMONETTA BIANCA MARIA | 7 |
| 13. RICCI DANIELE | 20 |
| 14. ROGORA ROSANNA | 17 |
| 15. VIGNATI LUCIA | 21 |
| 16. VOCI MARIA ANTONIETTA | 14 |

L'ultimo elaborato viene consegnato alle 10.50.

Il Presidente, pertanto, dichiara ufficialmente terminata la seconda prova scritta.

I membri della Commissione provvedono, quindi, a formare un plico contenente le n. 16 (sedici) buste.

b) Riunione delle prove scritte.

LA COMMISSIONE

Terminate le operazioni relative alla seconda prova scritta, alla presenza dei candidati Sigg.ri RICCI DANIELE E MALLAI ANDREA, procede alle ore 10.55, alla riunione delle due buste relative alle prove scritte.

Dopo aver accertato e fatto accertare ai concorrenti presenti l'integrità dei due pieghi contenenti gli elaborati delle prove scritte, apre gli stessi e riunisce le buste grandi aventi lo stesso numero sulle linguette staccabili in un'unica busta, dopo aver staccato le relative linguette numerate.

Include queste ultime buste in un piego sigillato, mediante l'apposizione del timbro tondo del Comune.

I membri della Commissione provvedono, quindi, a formare un plico contenente tutte le buste, che viene preso in consegna dalla Segretaria, la quale viene incaricata di curarne il deposito.

LA COMMISSIONE

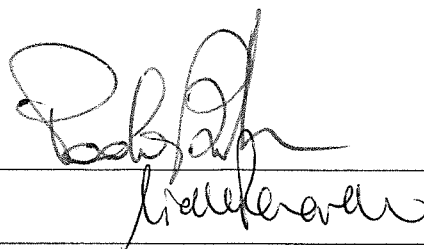
Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 09 luglio 2019 alle ore 14.30 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, per procedere alla correzione delle prove scritte.

La seduta termina alle ore 11.15.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE

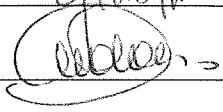
Dr. Michele Panariello – COMPONENTE



Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE

Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 6

**OGGETTO: a) Correzione delle prove scritte e identificazione elaborati.
b) Valutazione dei titoli.**

L’anno duemiladiciannove, addì nove del mese di luglio, alle ore 14.30, si è riunita presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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

a) Correzione delle prove scritte e identificazione elaborati.

LA COMMISSIONE

Constatata l’integrità dei sigilli apposti sui lembi di chiusura del piego, affinché sia possibile individuare al termine delle operazioni di valutazione gli autori delle prove scritte, decide di numerare in ordine progressivo le buste, trascrivendo lo stesso numero su ciascun foglio delle prove scritte e su ciascuna busta piccola, contenuta nelle buste grandi. La busta sigillata contenente le generalità del candidato rimarrà chiusa fino a quando saranno espletate le correzioni e le valutazioni relative agli altri elaborati. Procede quindi all’apertura delle buste grandi e all’apertura della busta relativa alla prima prova scritta, adempiendo alle operazioni di numerazione anzidetta, ed inizia la valutazione delle sotto indicate prove assegnando il relativo punteggio, con la precisazione che qualora la valutazione della prima prova scritta è inferiore al 21/30 non sarà valutata la seconda prova scritta.

| BUSTA N. | 1ª PROVA SCRITTA | 2ª PROVA SCRITTA |
|----------|------------------|------------------|
| 1 | 3/30 | n.v. |
| 2 | 9/30 | n.v. |
| 3 | 13/30 | n.v. |
| 4 | 7/30 | n.v. |
| 5 | 8/30 | n.v. |
| 6 | 21/30 | 21/30 |
| 7 | 0/30 | n.v. |
| 8 | 21/30 | 22/30 |
| 9 | 21/30 | 21/30 |
| 10 | 21/30 | 21/30 |
| 11 | 5/30 | n.v. |
| 12 | 1/30 | n.v. |
| 13 | 3/30 | n.v. |
| 14 | 21/30 | 21/30 |
| 15 | 15/30 | n.v. |
| 16 | 15/30 | n.v. |

LA COMMISSIONE

Ultimata la valutazione degli elaborati delle prove scritte, procede all'apertura delle buste contenenti la generalità dei candidati:

| BUSTA N. | 1ª PROVA SCRITTA | 2ª PROVA SCRITTA | COGNOME E NOME IN SEGUITO ALL'IDENTIFICAZIONE |
|----------|------------------|------------------|--|
| 1 | 3/30 | n.v. | Fiorello Annamaria |
| 2 | 9/30 | n.v. | Dima Vanessa |
| 3 | 13/30 | n.v. | Pizzocri Alessandro |
| 4 | 7/30 | n.v. | Ranzini Simonetta Bianca Maria |
| 5 | 8/30 | n.v. | Voci Marianna Antonietta |
| 6 | 21/30 | 21/30 | Rogora Rosanna |
| 7 | 0/30 | n.v. | Buzzi Alessandro |
| 8 | 21/30 | 22/30 | Vignati Lucia |
| 9 | 21/30 | 21/30 | Ricci Daniele |
| 10 | 21/30 | 21/30 | Ranzani Elena Maria |
| 11 | 5/30 | n.v. | Casati Mara |
| 12 | 1/30 | n.v. | Giorgio Maria Chiara |
| 13 | 3/30 | n.v. | Nasr Ismail |
| 14 | 21/30 | 21/30 | Bellardi Emma Eugenia |
| 15 | 15/30 | n.v. | Di Cristoforo Marzia |
| 16 | 15/30 | n.v. | Mallai Andrea |

LA COMMISSIONE

Preso atto dei punteggi conseguiti dai concorrenti nella prova scritta, decide di ammettere alla prova orale i seguenti concorrenti che hanno raggiunto almeno il punteggio di 21/30:

- 1) ROGORA ROSANNA.
- 2) VIGNATI LUCIA.
- 3) RICCI DANIELE.
- 4) RANZANI ELENA MARIA.
- 5) BELLARDI EMMA EUGENIA.

LA COMMISSIONE

Decide di escludere dalla prosecuzione del concorso i seguenti concorrenti che non hanno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella citata prova:

1. Fiorello Annamaria
2. Dima Vanessa
3. Pizzocri Alessandro
4. Ranzini Simonetta Bianca Maria
5. Voci Marianna Antonietta
6. Buzzi Alessandro
7. Casati Mara
8. Giorgio Maria Chiara
9. Nasr Ismail
10. Di Cristoforo Marzia
11. Mallai Andrea

c) Valutazione dei titoli.

LA COMMISSIONE

Procede alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti ammessi a sostenere la prova orale per attribuire a ciascuno di essi il relativo punteggio in conformità a quanto stabilito dall'art. 97 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

| CANDIDATO | TITOLI DI STUDIO (max 2,5 punti) | TITOLI DI SERVIZIO (max 5 punti) | TITOLI VARI (max 2,5 punti) | TOTALE TITOLI (max 10 punti) |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Bellardi Emma Eugenia | - | - | - | - |
| 2. Ranzani Elena Maria | 1,00 | - | - | 1,00 |
| 3. Ricci Daniele | - | - | - | - |
| 4. Rogora Rosanna | 1,00 | - | - | 1,00 |
| 5. Vignati Lucia | 1,00 | 3,60 | - | 4,60 |

LA COMMISSIONE

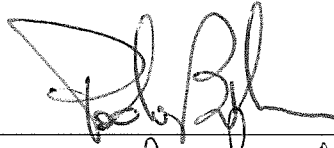
Decide di riunirsi il giorno 16.07.2019 alle ore 14.00 per predeterminare i quesiti da porre ai candidati durante la prova orale.

Il Presidente incarica la Segretaria di far pubblicare all'Albo Pretorio *online* il risultato della prova scritta e della valutazione dei titoli, come previsto dal Bando di concorso.

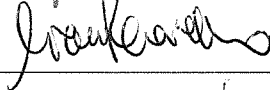
La seduta viene tolta alle ore 18.00.

Letto, approvato e sottoscritto.

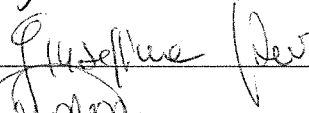
Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE



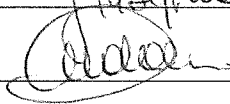
Dr. Michele Panariello – COMPONENTE



Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE



Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 7

OGGETTO: a) Rettifica valutazione titoli.

L’anno duemiladiciannove, addì dieci del mese di luglio, alle ore 14.30, si è riunita presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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

Premesso che in data odierna, per le vie brevi, è pervenuta presso l’ente una segnalazione da parte di un candidato che ha espresso riserve in merito alla valutazione dei titoli, si è ritenuto opportuno procedere ad approfondimenti e verifiche.

A seguito di ciò è emerso che non erano stati correttamente valutati alcuni titoli di servizio di n. 3 candidati, come di seguito specificati:

- 1) Ricci Daniele – servizio prestato presso la CRI ente di diritto fino a settembre 2012, trasformata in ente di diritto privato con D.Lgs. 28 settembre 2012 n. 178);
- 2) Rogora Rosanna – servizio prestato presso la RSA gestita dal Comune di Legnano fino a maggio 2012;
- 3) Vignati Lucia – somma dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni in più periodi non continuativi.

Alla luce di quanto sopra,

LA COMMISSIONE

Proceda alla rettifica della valutazione dei titoli, come segue:

| CANDIDATO | TITOLI DI STUDIO (max 2,5 punti) | TITOLI DI SERVIZIO (max 5 punti) | TITOLI VARI (max 2,5 punti) | TOTALE TITOLI (max 10 punti) |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Bellardi Emma Eugenia | - | - | - | - |
| 2. Ranzani Elena Maria | 1,00 | - | - | 1,00 |
| 3. Ricci Daniele | - | 5,00 | - | 5,00 |
| 4. Rogora Rosanna | - | 5,00 | - | 5,00 |
| 5. Vignati Lucia | 1,00 | 4,50 | - | 5,50 |

LA COMMISSIONE

Decide di riunirsi il giorno 16.07.2019 alle ore 14.00 per predeterminare i quesiti da porre ai candidati durante la prova orale.

Il Presidente incarica la Segretaria di far pubblicare all'Albo Pretorio *online* la rettifica della valutazione dei titoli.

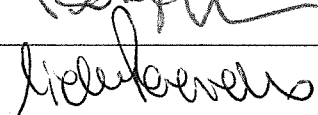
La seduta viene tolta alle ore 15.30.

Letto, approvato e sottoscritto.

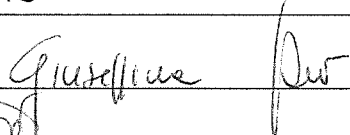
Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE



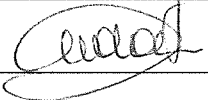
Dr. Michele Panariello – COMPONENTE



Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE



Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO





Comune di Pogliano Milanese

Area Affari Generali – Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL’AREA SOCIO-CULTURALE.

VERBALE N. 8

OGGETTO: a) Prova orale.
b) Formazione graduatoria.

L’anno duemiladiciassette, addì sedici del mese di giugno, alle ore 14.00, presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di “Istruttore Amministrativo” Categoria C, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Socio-Culturale.

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

a) Prova orale.

LA COMMISSIONE

Predetermina i quesiti da porre ai candidati. A tal fine compila n. 6 gruppi di domande per consentire anche all’ultimo candidato di poter scegliere tra due buste. Il candidato estrarrà a sorte la busta contenente il gruppo di domande che poi gli verranno poste.

Ai sensi dell’Art. 104 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l’esame orale sarà svolto in seduta pubblica.

Viene stabilito che al termine del colloquio, il candidato ed il pubblico presente dovranno abbandonare l’aula per permettere alla Commissione di assegnare il punteggio.

LA COMMISSIONE

Alle ore 14.45 si reca nella Sala Consiliare al secondo piano del Palazzo Comunale ed effettuato l'appello accerta che risulta assente la candidata Sig.ra BELLARDI EMMA EUGENIA.

Invita pertanto un candidato ad estrarre il nominativo dal quale si darà inizio alla prova d'esame.

Il candidato Sig. Ricci Daniele estrae il biglietto con indicato il nominativo di Vignati Lucia.

Pertanto, il primo concorrente – Sig.ra VIGNATI LUCIA, invitata dalla Commissione ad accomodarsi, sorteggia la busta n. 6, contenente i seguenti quesiti:

1. Principio di separazione tra politica e gestione.
2. Il Trattamento dei dati personali e la trasparenza dell'attività amministrativa.
3. Accesso agli atti e accesso civico.
4. Piano Esecutivo di gestione.
5. Modalità di gestione del servizio refezione scolastica.

The Mid-Life Crisis

They share a passion for jazz, and from a young age dreamed of becoming professional musicians. But now they are 40, and their lives are very different from those they imagined: Luca works in a bank, Stefano at the post office! Stefano is married to Marzia, and they have a four-year-old daughter, Michela. Luca is married too, but he and his wife, Silvia, have no children yet. The two friends love their families, and have safe jobs – perhaps a little too safe. Every day is similar to the one before. Luca and Stefano are bored! They remember the hopeful days of their youth and want to re-live the emotions and excitement they felt then. Each day they grow more unhappy. But what can they do about it?

Al termine dell'esame la Commissione assegna collegialmente punti 27/30.

Viene quindi chiamato la seconda concorrente - Sig.ra RANZANI ELENA MARIA, la quale sorteggia la busta n. 3, contenente i seguenti quesiti:

1. Gli organi di governo degli enti locali.
2. Il silenzio.
3. Definizione e Rapporti tra piano anticorruzione e piano della performance.
4. Le entrate degli Enti Locali.
5. Le modalità di gestione del servizio trasporto scolastico.

THE JUGGLER

She chose to study in Bologna because its university is the oldest in the western world and many famous people have studied there in the past. Early October in Bologna is still warm, so after her lessons Marianna likes to walk through the historic medieval centre – one of the biggest of its kind in the world. She strolls under the porticoes which are characteristic of the city, and across Piazza Maggiore, its beautiful central square. She loves looking in the shop windows, and sometimes stops for a coffee in one of the many bars she passes. On one such evening, Marianna takes the bus home. The long, orange bus is full of people, all squashed tightly together. But when she arrives home Marianna discovers that her purse is missing from her bag! She searches frantically but it's not there. Fortunately she never carries much money, and her documents can be replaced... But what about her old photograph? It's very precious to her. She'd be so sad to lose it! What can she do?

Al termine dell'esame la Commissione assegna collegialmente punti 22/30.

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large 'QW' at the top, a 'P' below it, a 'd' further down, and a 'M' at the bottom.

Viene quindi chiamata il terzo concorrente - Sig. RICCI DANIELE, Il quale sorteggia la busta n. 4, contenente i seguenti quesiti:

1. Il Bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione e il piano della performance. Definizioni e rapporti.
2. Le sanzioni disciplinari per i dipendenti pubblici.
3. L'accesso civico generalizzato.
4. I provvedimenti di impegno di spesa.
5. Le modalità di gestione di un impianto sportivo comunale.

THE INTERVIEW

I work as an engineer, and I like my job very much. But I want to live in York, with my boyfriend, David. We have to travel twenty miles every time we want to be together. York is a beautiful historic city, with many old buildings and narrow streets. It's much nicer than my own town, which is modern, and not at all interesting. My boyfriend, David, is a dentist. He's happy to work in the centre of this small city. He can go shopping in his lunch hour, or go for a walk and look at the ducks on the river. He doesn't need a car, unless he wants to drive out of York into the countryside. There are several museums in York, and a large cathedral. Tourists come there from all over the world to walk along the city walls, or to visit the famous railway museum, or to go in a boat on the river. In the spring, the whole city is bright with flowers. The spring is my favourite season. Today, at eleven o'clock, I have an interview with a company at a business park on the outskirts of the city. The new job sounds very interesting, and the pay is more than I get now, so I really want this job!

Al termine dell'esame la Commissione assegna collegialmente punti 18/30.

Viene quindi chiamato la quarta concorrente - Sig.ra ROGORA ROSANNA, la quale sorteggia la busta n. 5, contenente i seguenti quesiti:

1. La potestà normativa degli enti locali.
2. Il diritto di accesso e i dati sensibili.
3. Le funzioni del Codice di Comportamento del dipendente pubblico ai sensi del DPR 62/2013.
4. A chi compete la liquidazione della spesa e sulla base di quale documentazione è disposta.
5. L'erogazione di contributi alle associazioni locali.

Roll Cameras. Action!

Luca lives in Bologna, where he studies at the university. He wants to be a web designer or a TV producer. At weekends he helps at a local television studio, to get some work experience. Luca's friend Marco is also a university student. But Marco doesn't really like studying. He wants to open his own restaurant. Marco is a calm, quiet young man. He wears glasses, and is always very well-dressed. He likes traveling, and going out with his friend Luca. Today Luca and Marco meet for lunch. Luca has no lessons and Marco is taking a break from preparing for his next university exam. It's a fine day, sunny and warm, so they go to a pizzeria where they can sit outside to eat. Luca orders a pizza with vegetables. Marco chooses a margherita. "A true chef values tradition" Marco jokes. "Something to drink?" asks the waiter. "Two small beers, please," replies Luca. Marco is enjoying the weather after days of studying in his small, dark bedroom. He's thinking: "It's such a beautiful day... But I really must study!" Luca takes a leaflet out of his pocket and reads it to Marco: "Rome. Cinema City. Audition for extras and supporting actors." "What was that? Did you say Rome?" asks Marco. Luca shows him the leaflet. Tomorrow in Rome they are casting for a new film at Cinema City. Luca is thinking about going... But he's never been to an audition before, and doesn't want to go on his own. Marco knows his friend very well. "If you'd planning to go, I'll come with you" he offers.

Al termine dell'esame la Commissione assegna collegialmente punti 16/30.

LA COMMISSIONE

Decide di far affiggere all'Albo Pretorio *online* un documento contenente i nominativi dei candidati e con l'indicazione dei voti riportati nella prova orale.

I seguenti concorrenti che non hanno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella citata orale:

- 1 Ricci Daniele
- 2 Rogora Rosanna

b) Formazione graduatoria.

LA COMMISSIONE

Preso atto:

- della valutazione dei titoli;
- della media del punteggio conseguito nelle prove scritte;
- del punteggio conseguito nella prova orale, formula il seguenti riepilogo:

| COGNOME E NOME | TITOLI | MEDIA PROVE SCRITTE | PROVA ORALE | TOTALE |
|------------------------|---------|---------------------|-------------|--------|
| 1. Ranzani Elena Maria | 1,00/10 | 21/30 | 22/30 | 44/70 |
| 2. Vignati Lucia | 5,50/10 | 21,50/30 | 27/30 | 54/70 |

LA COMMISSIONE

Preso atto:

- dei risultati di cui sopra;
- formula la seguente graduatoria, che verrà sottoposta all'approvazione della Responsabile dell'Area Affari Generali:

| COGNOME E NOME | PUNTEGGIO TOTALE |
|------------------------|------------------|
| 1. Vignati Lucia | 54/70 |
| 2. Ranzani Elena Maria | 44/70 |

Conclusi così i lavori, la Commissione Esaminatrice rassegna gli atti ed i verbali alla Segretaria della Commissione 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 18.00.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dr.ssa Paola Barbieri – PRESIDENTE

Dr. Michele Panariello – COMPONENTE

Rag. Giuseppina Rosanò – COMPONENTE

Dr.ssa Lucia Carluccio – SEGRETARIO

The block contains four handwritten signatures, each written over a horizontal line. From top to bottom, they correspond to: Dr.ssa Paola Barbieri (President), Dr. Michele Panariello (Member), Rag. Giuseppina Rosanò (Member), and Dr.ssa Lucia Carluccio (Secretary). The signatures are in black ink and vary in style, with some being more cursive and others more legible.