

**COMUNE DI ISEO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**VERBALE N. 1**

OGGETTO:

**Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di categoria C1 e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE a tempo pieno e indeterminato.**  
**INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE.**

Il giorno **10 dicembre 2019**, la Commissione giudicatrice del concorso di cui all'oggetto, così come nominata con determinazione n. 747 del 09/12/2019, si insedia e inizia i lavori alle ore 9:00.

Le norme generali di comportamento e le modalità di espletamento delle prove d'esame sono stabilite dal Regolamento Organico del Personale dipendente e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel rispetto di tali disposizioni, la commissione giudicatrice, per quanto di competenza, stabilisce le modalità di dettaglio, così come segue:

**Preselezione**

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova (Aula Magna Franco Modigliani I.I.S. Giacomo Antonietti – Iseo Via Paolo VI), secondo le disposizioni impartite dalla commissione e dagli addetti incaricati alla vigilanza.

È vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione; eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza ed in modo idoneo. Durante la prova non è consentito l'uso di testi o ausili vari.

La prova consisterà in 30 domande a risposta multipla sugli argomenti previsti per la prova orale nell'avviso di selezione, la cui valutazione sarà pari a

- 1 punto            per ogni risposta esatta
- 0 punti            per ogni risposta errata o mancante

Non sono ammessi segni diversi da quelli consentiti dalla commissione ed esplicitati, pena l'esclusione dalla prova e dalla selezione.

Per l'espletamento della prova sono concessi 30 minuti di tempo. L'idoneità sarà conseguita con punti 21, derivanti dalla somma dei punti conseguiti su ogni traccia.

La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome e cognome;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa.

Saranno ammessi alle prove successive d'esame i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30; qualora gli idonei fossero in numero superiore a 30, saranno ammessi i primi 30 classificati oltre a coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato.

### **Prima prova scritta**

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova (Sala Civica Castello Oldofredi – Iseo Via Mirolte), secondo le disposizioni impartite dalla commissione e dagli addetti incaricati alla vigilanza.

È vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione; eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza ed in modo idoneo. Durante la prova non è consentito l'uso di testi o ausili vari.

La prova consisterà in una traccia, composta da n.3 parti, sugli argomenti previsti per la prova orale nell'avviso di concorso, la cui valutazione, **per ogni parte**, sarà pari a:

	<b>1^ parte</b>	<b>2^ parte</b>	<b>3^ parte</b>
<b>Insufficiente</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Mediocre</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Sufficiente</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Buono</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Distinto</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Ottimo</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

I descrittori dei giudizi sono i seguenti:

Insufficiente: mancata risposta - contenuto assolutamente incoerente e/o inconferente – gravi errori grammaticali e/o formali

Mediocre: il contenuto è scarsamente attinente al tema dato – l'esposizione è incompleta, incoerente, disorganica – il linguaggio risulta inappropriato

Sufficiente: la risposta individua le tematiche fondamentali dell'argomento dato, l'esposizione è chiara, la trattazione è coerente, ma superficiale

Buono: la risposta individua le tematiche fondamentali dell'argomento dato, l'esposizione è chiara, la trattazione è coerente, la conoscenza dell'argomento è adeguata, ma non involgente tutte le tematiche riguardanti l'argomento

Distinto: la risposta è centrata sulle tematiche fondamentali dell'argomento dato, il contenuto è ben organizzato, la conoscenza dell'argomento adeguata – la trattazione è arricchita da buone competenze (legislazione, giurisprudenza, dottrina e/o prassi) sia analitiche che sintetiche, espresse con chiarezza, sinteticità e adeguatezza del linguaggio tecnico

Ottimo: la traccia affronta in maniera esaustiva l'argomento dato, il contenuto è esposto facendo corretto ricorso al linguaggio tecnico specifico della materia, è ben organizzato e sviluppato – è supportato e ulteriormente arricchito da connessioni e richiami a istituti affini – la conoscenza della materia è molto approfondita e denota un'elevata capacità di ragionamento e sintesi

Non sono ammessi segni diversi da quelli consentiti dalla commissione ed esplicitati, pena l'esclusione dalla prova e dalla selezione.

Per l'espletamento della prova è concessa 1 ora e trenta minuti di tempo. L'idoneità sarà conseguita con punti 21, derivanti dalla somma dei punteggi conseguiti su ogni parte.

La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome e cognome;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media;



È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Il presidente della commissione provvederà a siglare la busta trasversalmente sul lembo di chiusura e riporterà l'identificazione del concorrente sulla linguetta staccabile che, dopo la seconda prova, verrà tolta.

### **Seconda prova pratica**

I concorrenti si dovranno sistemare nei locali adibiti alla prova (Sala Civica Castello Oldofredi – Iseo Via Mirolte) secondo le disposizioni impartite dalla commissione.

È vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione: eventuali telefoni o altra strumentazione in possesso dei candidati dovranno essere consegnati alla commissione o al personale addetto affinché li custodiscano con diligenza ed in modo idoneo. Durante la prova non è consentito l'uso di ausili vari.

La prova consisterà nella redazione di n.1 provvedimento amministrativo. Per l'espletamento della prova viene concessa un'ora di tempo.

Alla prova saranno attribuiti fino ad un massimo di punti 30, in base ai seguenti criteri:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| a) Individuazione corretta del provvedimento e dell'organo competente  | fino a 9 punti  |
| b) Completezza dell'atto in ogni suo elemento non fondamentale ai fini della legittimità del medesimo (premessa, riferimenti normativi...) | fino a 9 punti  |
| c) Completezza dell'atto in ogni sua parte (elementi fondamentali, motivazione, visto contabile e/o pareri)                                | fino a 12 punti |

L'idoneità è conseguita con punti 21.

Non sono ammessi segni diversi da quelli consentiti dalla commissione ed esplicitati, pena l'esclusione dalla prova e dalla selezione.

La commissione mette a disposizione il seguente materiale:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome e cognome;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media;
- 5) n. 2 fogli protocollo a righe autenticati con bollo e firma dei commissari (se necessario ne potranno essere chiesti altri);

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Il presidente della commissione provvederà a siglare la busta trasversalmente sul lembo di chiusura e riporterà l'identificazione del concorrente sulla linguetta staccabile che verrà tolta poi a seguito dell'abbinamento con le buste corrispondenti della prima prova.

Alla procedura di abbinamento delle buste verrà richiesta la presenza di almeno n. 2 concorrenti, in qualità di testimoni.

Tutte le prove oggetto dell'esame saranno sorteggiate da un candidato tra n. 3 buste proposte, sia per la preselezione che per prima e la seconda prova. I testi/prove pratiche non sorteggiate verranno letti ad alta voce prima dell'inizio delle prove e saranno a disposizione dei candidati. Non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro, in qualsiasi modo.

Sul materiale fornito non devono essere apposti segni o altro che possa far risalire all'autore dell'elaborato prima della correzione dello stesso.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme comporta l'esclusione dalla selezione.

Il candidato sarà ammesso all'orale solo se otterrà l'idoneità (21/30) in entrambe le prove scritta e pratica. Il voto di ammissione all'orale è calcolato dalla media dei voti conseguiti per ogni elaborato/lavorazione.

### Prova orale

La prova consisterà, come previsto dal bando di concorso, in un colloquio inerente le materie citate nello stesso. Verranno predisposte un numero di buste in numero sufficiente a permettere a tutti gli ammessi alla prova (numero ammessi + 1): ogni busta conterrà tre domande; il punteggio massimo raggiungibile è dato da 30 punti: i giudizi saranno espressi con le stesse modalità della prova scritta. L'idoneità è conseguita con un punteggio minimo di 21. Durante la prova orale sarà valutata la conoscenza della lingua inglese.

La prova verrà effettuata in una stanza idonea aperta al pubblico. Durante la prova non è consentito l'uso di ausili vari.

La Commissione inoltre prende atto che l'istruttoria delle domande, sia in merito alla data di presentazione al protocollo comunale, sia in merito ai requisiti dei candidati, è stata svolta dall'Ufficio Personale e che l'esito della stessa è stato approvato con determinazione del Responsabile Area Amministrativa n. 254 del 26/11/2019

Sono quindi ammessi alla prova preselettiva i seguenti candidati:

1	ALBINI ABEBE
2	ANDREANA GIULIA
3	ANDREONI SILVIA
4	ANTONELLI MATTEO
5	AQUINO RAFFAELLA
6	ARCHETTI MARIO
7	BARESI ELISA
8	BARILE ANIELLO
9	BARUCCHELLI STEFANIA
10	BASILI CHIARA
11	BASSI STEFANIA
12	BELLICINI GIORGIO
13	BERTAZZOLI CHIARA
14	BETTONI SARA
15	BIANCHI CHIARA
16	BONACINA STEFANIA
17	BONACORSI GIAMPAOLO
18	BONOMINI MAURA
19	BONTEMPI SARA
20	BREGOLI STEFANO
21	BUFFOLI FRANCESCA
22	CALCAGNO CARMELO
23	CALOGERO GIAMPAOLO
24	CANUTO GIORGIA
25	CAPITANIO MARINA
26	CASALOTTI MARGHERITA
27	CERUTTI ROBERTA



28	CIPPINI LORENZO
29	COMINASSI FABIO
30	CONTI FEDERICO
31	CORTI GABRIELLA
32	CORVETTI MELISSA
33	COTELLI MARIAFRANCESCA
34	DANESI STEFANIA
35	DELIGIOS BARBARA
36	DO FRANCESCA
37	DURIZZI LAURA
38	FACCHINI DARIO
39	FALCONE EMANUELE
40	FALVO CRISTINA
41	FERRARI SILVIA
42	FLORIO ANTONELLA
43	FORMENTI MAURA
44	GERARDINI SIMONE
45	GIACOMELLI DANIELA
46	GREGORI DANIELA
47	IADICICCO TIZIANA
48	IERVOLINO ROBERTA ALESSANDRA
49	LAZZARI SIMONA
50	LIOTTA VINCENZO
51	LUE' RENATO
52	MATTIONI MASSIMILIANO
53	MAZZUCHELLI MARINA
54	MAZZUCHELLI MELANIA LORENZA
55	MINARDI ELENA MARIANGELA
56	MORASCHETTI ELVIRA
57	MORASCHI LUIGINA
58	MORETTI ALESSIA
59	MURINO ELENA ELVIRA
60	NICOLICCHIA ANTONIO
61	NULLI DARIO
62	OTTELLI MATTEO
63	PAGANI GIORGIA
64	PARIS MARIA
65	PASETTI MATTEO
66	PASINETTI SILVIA
67	PASTORE MATTEO

68	PERALI GIORGIO
69	PIANTONI DIEGO
70	PIARDI LUCIA
71	PLEBANI SARA
72	POLINI MORENA
73	RAVELLI MARIA ELENA
74	ROLFI VERONICA
75	RONDI BRUNA
76	ROSSETTO SERENA
77	ROSSI NICOLETTA GIULIANA
78	ROSSINI UMBERTO
79	RUSSO GIOVANNA
80	SARMENTI ALESSANDRA
81	SARNO CONCETTA
82	STAFFONI DEBORA
83	TONINELLI PAOLA
84	TOSI VALENTINA
85	TRAVERSA GLORIA
86	UBERTI BIANCA
87	VACCARELLO LUCIANA
88	VERARDO CLAUDIA
89	ZANI CHIARA
90	ZANI GIANLUCA
91	ZANNI CHIARA
92	ZATTI ALESSANDRO

La Commissione dà atto che nessuno dei componenti si trova in condizione di incompatibilità con alcuno dei candidati ammessi.

La riunione termina alle ore 09:29.

#### I componenti della commissione

Dott.ssa Ed. Fabris

Arch. Nadia Bombardieri

Avv. Marco Pedersoli



**COMUNE DI ISEO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**VERBALE N. 2**

OGGETTO:

**Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di categoria C1 e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE a tempo pieno e indeterminato.**  
**PRESELEZIONE**

Il giorno **10 dicembre 2019** presso la sede comunale, alle ore 9.30 prosegue la riunione della commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata con determinazione n. 747 del 09/12/2019, prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione è stata notificata la convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti.

La commissione, nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, predispone tre questionari composti da n.30 domande (vedi **allegato 1**), uno dei quali sarà sorteggiato e costituirà la preselezione, con il consenso unanime dei commissari.

Ciascun questionario è inserito in una busta chiusa, priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi siglate dal presidente e dai componenti della commissione sui lembi di chiusura.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti i questionari, la commissione si dirige presso l'Aula Magna Franco Modigliani I.I.S. Giacomo Antonietti – Iseo Via Paolo VI e ne accerta l'adeguatezza, sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della prova o che possa dar luogo a disturbo; accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

I componenti della commissione eseguono l'identificazione di ciascun concorrente e consegnano ad ognuno il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome e cognome;
- 3) una busta piccola nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media

Dopo di che fanno entrare i concorrenti, facendoli accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili.

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 48 concorrenti e n. 44 assenti (vedi elenco - **allegato 2**) che vengono dichiarati rinunciatari.

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la preselezione, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà poi essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il presidente invita quindi un concorrente, affinché scelga una delle tre buste contenenti le prove per la preselezione, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Danesi Stefania per l'estrazione: viene scelta la busta contenente il **questionario n. 1**.

Sul testo prescelto viene apposta la firma del candidato che ha estratto la prova. Sono poi aperte le due buste non estratte ed il Presidente ne dà contezza ai concorrenti. Viene quindi distribuita una copia della prova estratta per ciascun concorrente.

Alle ore 10.50, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 11.20, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa e consegna il tutto alla commissione, firmando il modulo di consegna dell'elaborato con l'orario di consegna. L'ultimo concorrente consegna la propria busta alle ore 11.20.

Concluse le operazioni di preselezione, la commissione si riunisce presso la sede comunale per l'immediato esame delle prove consegnate.

La commissione provvede quindi a:

- numerare le buste medie chiuse e consegnate (che risultano essere 48)
- aprire le buste medie ed apporre il numero corrispondente alla prova contenuta e alla busta piccola chiusa
- correggere le prove apponendo accanto ad ogni domanda il punteggio ottenuto e sommando il punteggio totale
- ricontrollare le prove scambiando gli elaborati con membri diversi della commissione, al fine di accertare la correttezza dei punteggi assegnati

Al termine di tale operazione, vengono aperte le buste piccole abbinate ad ogni prova, i cui risultati, in ordine alfabetico, sono i seguenti:

CANDIDATO	PUNTEGGIO
ANREANA GIULIA	18/30
ANTONELLI MATTEO	15/30
AQUINO RAFFAELLA	16/30
ARCHETTI MARIO	26/30
BARESI ELISA	21/30
BARILE ANIELLO	13/30
BARUCHELLI STEFANIA	14/30
BASILI CHIARA	18/30
BELLICINI GIORGIO	19/30
BERTAZZOLI CHIARA	15/30
BETTONI SARA	17/30
BIANCHI CRISTINA	17/30



BONOMINI MAURA	20/30
BONTEMPI SARA	17/30
CALCAGNO CARMELO	22/30
CASALOTTI MARGHERITA	16/30
COMINASSI FABIO	18/30
CORTI GABRIELLA	16/30
CORVETTI MELISSA	23/30
DANESI STEFANIA	17/30
DELIGIOS BARBARA	23/30
DURIZZI LAURA	17/30
FALCONE EMANUELE	16/30
FERRARI SILVIA	16/30
GERARDINI SIMONE	16/30
GIACOMELLI DANIELA	25/30
LUE' RENATO	24/30
MAZZUCHELLI MARINA	17/30
MORASCHI LUIGINA	21/30
NICOLICCHIA ANTONIO	12/30
OTTELLI MATTEO	26/30
PAGANI GIORGIA	17/30
PARIS MARIA	16/30
PASINETTI SILVIA	25/30
PASTORE MARCO	15/30
PERALI GIORGIO	25/30
RAVELLI MARIA ELENA	25/30
ROLFI VERONICA	14/30
RONDI BRUNA	20/30
ROSSI NICOLETTA GIULIANA	25/30
ROSSINI UMBERTO	24/30
TONINELLI PAOLA	19/30
TRAVERSA GLORIA	13/30
UBERTI BIANCA	18/30
VACCARELLO LUCIANA	21/30
VERARDO CLAUDIA	26/30
ZANI CHIARA	21/30
ZATTI ALESSANDRO	19/30

La Commissione dà quindi atto che, come previsto dal bando di concorso, vengono ammessi alle prove scritte i primi trenta concorrenti risultati idonei, oltre ad eventuali concorrenti che abbiano ottenuto lo stesso punteggio del trentesimo concorrente idoneo: nel caso della presente preselezione quindi, il numero degli ammessi alle successive prove, che si terranno il giorno 19/12/2019, risulta essere pari a 17.

La Commissione incarica quindi l'ufficio Personale di provvedere a comunicare a tutti i concorrenti l'ammissione/non ammissione alle successive prove ed alle pubblicazioni necessarie sul sito del Comune.

Alle ore 13.30 la Commissione termina i lavori.

Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del Presidente.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**I componenti della commissione**

Dott.ssa Edi Fabris

Arch. Nadia Bombardieri

Avv. Marco Pedersoli

Allegati:

- 1) prove d'esame;
- 2) elenco nominativo candidati presenti/assenti alla prova.





COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia

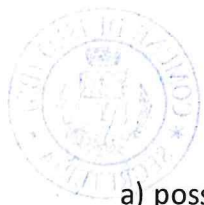


ESTRATTA

*Dere Sfer*

PROVA N. 1

1. Per quali provvedimenti amministrativi non è richiesta la motivazione?
  - a) provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
  - b) atti normativi e a contenuto generale
  - c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
  
2. Ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990, ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni:
  - a) possono concluderlo con un provvedimento amministrativo tacito
  - b) hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso
  - c) possono decidere di non concluderlo, se vi sono esigenze di utilità pubblica
  
3. Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, il Sindaco è:
  - a) l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo
  - b) l'organo che collabora con la Giunta nel governo del Comune
  - c) l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune
  
4. I provvedimenti urgenti e contingibili adottati dal Sindaco in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana sono trasmessi a:
  - a) Regione competente
  - b) Prefetto
  - c) Provincia competente
  
5. Le procedure di affidamento nelle quali le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto si definiscono:
  - a) procedure negoziate
  - b) procedure ristrette
  - c) procedure aperte
  
6. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a:
  - a) 40.000 euro
  - b) 100.000 euro
  - c) 200.000 euro
  
7. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in quale atto ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base alle necessità di personale programmato?
  - a) nel piano triennale dei fabbisogni di personale
  - b) nel Regolamento degli Uffici e servizi
  - c) nel Piano della performance organizzativa
  
8. Ai sensi del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) le amministrazioni pubbliche:



8/1



- a) possono acquisire o mantenere, ma non costituire ex novo, partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali
- b) possono costituire qualunque tipologia di società
- c) non possono costituire, acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali

9. Ai sensi del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) le amministrazioni pubbliche effettuano, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione:

- a) ogni cinque anni
- b) ogni anno
- c) ogni tre anni

10. La determinazione a contrarre è:

- a) l'atto con il quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte
- b) l'atto con il quale le stazioni appaltanti approvano gli atti programmatici nei quali sono indicate le opere pubbliche da realizzarsi nell'anno in corso e nel triennio successivo
- c) è l'atto col quale, prima dell'aggiudicazione definitiva, si approva lo schema di contratto di appalto di lavori, servizi e forniture

11. Il sistema contabile degli enti locali garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali attraverso l'adozione:

- a) della sola contabilità finanziaria
- b) della contabilità finanziaria e della contabilità economico-patrimoniale
- c) della sola contabilità economico-patrimoniale

12. Possono essere soggette ad esecuzione forzata le somme di competenza degli enti locali:

- a) derivanti da entrate tributarie non vincolate
- b) destinate al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi
- c) destinate al pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso

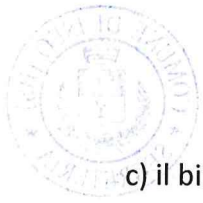
13. Quali di questi principi contabili è errato?

- a) il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità
- b) tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse
- c) sono consentite le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio

14. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti:

- a) l'esercizio provvisorio
- b) il rendiconto parziale





*[Handwritten signature]*



c) il bilancio temporaneo

15. Quando il fondo di riserva non può essere utilizzato:

- a) nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio
- b) per esigenze ordinarie di bilancio
- c) nei casi in cui le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti

16. Quale di queste affermazioni, in relazione al "Fondo crediti di dubbia esigibilità", è errata?

- a) una quota del risultato di amministrazione è accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità
- b) in esso è stanziato l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione
- c) la quota del risultato di amministrazione accantonata per il fondo può anche essere destinata ad altro utilizzo

17. Non sono da iscrivere in entrate e spese relative ai servizi per conto di terzi e le partite di giro riguardanti:

- a) le operazioni effettuate come sostituto di imposta
- b) i contributi di altri Enti
- c) la gestione dei fondi economici

18. Quale di queste affermazioni non riguarda il PEG:

- a) rendiconta i risultati di gestione
- b) individua gli obiettivi della gestione
- c) affida gli obiettivi e le dotazioni necessarie a realizzarli ai responsabili dei servizi

19. Il Documento unico di programmazione è presentato dalla Giunta al Consiglio entro:

- a) il 31 dicembre
- b) il 1 gennaio
- c) il 31 luglio

20. Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione:

- a) sono predisposti dal Responsabile di servizio e da questo presentati all'organo consiliare
- b) sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare
- c) sono predisposti dall'organo consiliare e da questo presentati all'organo esecutivo

21. La variazione di bilancio adottata d'urgenza dalla Giunta Comunale deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio Comunale entro:

- a) 45 giorni dalla pubblicazione della relativa deliberazione
- b) 45 giorni dall'adozione della relativa deliberazione
- c) 60 giorni dall'adozione della relativa deliberazione

22. Le fasi di gestione della spesa sono:

- a) l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento
- b) l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il versamento
- c) l'impegno, la liquidazione, il pagamento e la riscossione

23. Quali di questi stanziamenti di spesa non è automaticamente impegnato con l'approvazione del bilancio, senza la necessità di assumere uno specifico atto?





8/



- a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi
- b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti
- c) le spese per forniture, servizi e lavori

24. Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, il provvedimento di riconoscimento della spesa è sottoposto dalla Giunta al Consiglio entro:

- a) venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi
- b) dieci giorni dall'ordinazione fatta a terzi
- c) cinque giorni dall'ordinazione fatta a terzi

25. Nel caso in cui vi è stata l'acquisizione di beni e servizi in assenza di impegno di spesa, il rapporto obbligatorio intercorre tra:

- a) il Sindaco, anche se l'ordinazione è stata effettuata da altri e il fornitore
- b) il privato fornitore e l'amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura
- c) la Giunta, anche se l'ordinazione è stata effettuata da altri e il fornitore

26. Gli equilibri di bilancio devono essere rispettati:

- a) solo in occasione delle variazioni di bilancio e non anche durante la gestione, essendo sufficiente che il bilancio si chiuda in equilibrio
- b) sempre, durante la gestione e nelle variazioni di bilancio
- c) solo durante la gestione e non in occasione delle variazioni di bilancio, essendo sufficiente che il bilancio si chiuda in equilibrio

27. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e salvo le eccezioni previste dalla legge, i dipendenti pubblici possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza?

- a) no
- b) sì
- c) sì, se lo comunicano entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico

28. L'organo competente a valutare la performance dei dipendenti è:

- a) il Revisore dei conti
- b) l'Ufficio procedimenti disciplinari
- c) l'organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione

29. Per inviare un messaggio di posta elettronica è necessario conoscere:

- a) sia l'indirizzo mail che il numero di telefono del destinatario
- b) solo l'indirizzo mail
- c) solo l'indirizzo del sito internet del destinatario

30. Per connettersi ad internet è necessario:

- a) un modem
- b) un mouse
- c) un motore di ricerca

8/



COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia



NON

ESTRARI

*Dei*

PROVA N. 2

1. Il silenzio assenso equivale ad un provvedimento di accoglimento dell'istanza quando l'Amministrazione Pubblica:
  - a) non adotta il provvedimento di diniego entro i termini del procedimento amministrativo
  - b) non comunica il provvedimento di diniego entro i termini del procedimento amministrativo
  - c) comunica il provvedimento di accoglimento superati i termini del procedimento amministrativo
  
2. Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990, chi adotta il provvedimento finale di un procedimento amministrativo?
  - a) la Giunta Comunale
  - b) il Responsabile del procedimento
  - c) il Sindaco
  
3. L'organo competente ad approvare il Regolamento delle entrate del Comune è:
  - a) il Consiglio Comunale
  - b) la Giunta comunale
  - c) il Sindaco
  
4. Ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale è:
  - a) l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune
  - b) l'organo che collabora con il Sindaco nel governo del Comune
  - c) l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo
  
5. Le procedure di affidamento nelle quali qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara si definiscono:
  - a) procedure negoziate
  - b) procedure ristrette
  - c) procedure aperte
  
6. Le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro:
  - a) mediante invito ad almeno sei operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
  - b) mediante invito ad almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
  - c) mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici
  
7. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, quale di queste affermazioni relative al prestatore di lavoro pubblico non è corretta:
  - a) deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto
  - b) non può essere adibito a mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento
  - c) per obiettive esigenze di servizio può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore, nel rispetto di determinati limiti e per un tempo determinato
  
8. Ai sensi del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) le amministrazioni pubbliche:





- a) non possono costituire società
- b) possono costituire qualunque tipologia di società
- c) possono costituire società in house per la produzione di un servizio di interesse generale

9. Ai sensi del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), l'atto predisposto dalle Amministrazioni pubbliche con il quale si provvede, ove necessario, al riassetto complessivo delle società partecipate, dirette o indirette, è denominato:

- a) piano di razionalizzazione
- b) programma degli obiettivi
- c) bilancio consuntivo

DS

10. Ai Responsabili di servizio spettano:

- a) la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa
- b) le funzioni di controllo politico
- c) le funzioni di indirizzo politico

11. I risultati della gestione dell'Ente locale sono dimostrati nel rendiconto comprendente:

- a) il conto del bilancio e il conto economico
- b) il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale
- c) lo stato patrimoniale e il conto economico

12. Possono essere soggette ad esecuzione forzata le somme di competenza degli enti locali destinate a:

- a) le entrate tributarie non vincolate;
- b) l'espletamento dei servizi locali indispensabili
- c) il pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso

13. Quali di questi principi contabili è errato?

- a) il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge
- b) tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse
- c) sono consentite le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio

14. Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa:

- a) dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria
- b) degli ultimi tre bilanci approvati precedenti all'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria
- c) della media del risultato di amministrazione degli ultimi tre bilanci approvati precedenti all'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria

15. Il fondo di riserva è utilizzato:

- a) con deliberazioni dell'organo consiliare da comunicare all'organo esecutivo nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità
- b) con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità
- c) con determinazione del Responsabile del servizio finanziario da comunicare alla Giunta comunale





16. E' data facoltà agli Enti locali di stanziare degli accantonamenti nel Fondo passività potenziali che:

- a) possono essere pagati
- b) possono essere impegnati
- c) non possono essere né pagati né impegnati

133

17. Non sono da iscrivere in entrate e spese relative ai servizi per conto di terzi e le partite di giro riguardanti:

- a) le operazioni effettuate come sostituto di imposta
- b) la gestione dei fondi economici
- c) il rimborso delle spese elettorali da parte dello Stato

18. Il Peg è deliberato:

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

19. Il Documento unico di programmazione è presentato:

- a) dalla Giunta al Consiglio
- b) dal Consiglio alla Giunta
- c) dal Responsabile di servizio alla Giunta

20. Quale di questi documenti non è un allegato obbligatorio al bilancio di previsione:

- a) la deliberazione con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie
- b) le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta
- c) il PEG

21. Il termine ultimo di deliberazione delle variazioni di bilancio di previsione è, salvo eccezioni:

- a) il 31 gennaio
- b) il 30 novembre
- c) il 31 dicembre

22. Quali di queste operazioni non rientrano nel procedimento di impegno di spesa?

- a) è determinata la somma da pagare
- b) viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio
- c) si ordina il pagamento

23. Costituiscono residui passivi:

- a) le somme riscosse e non accertate entro il termine dell'esercizio.
- b) le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
- c) le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio

24. Gli enti locali possono effettuare spese:

- a) solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione
- b) anche se non sussiste l'attestazione della copertura finanziaria



c) anche se non sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria

25. Non sono riconoscibili come debiti fuori bilancio:

- a) le acquisizioni di beni e servizi senza impegno di spesa, delle quali non siano accertati e dimostrati l'utilità e l'arricchimento per l'ente
- b) le sentenze esecutive
- c) le procedure espropriative

26. Ai sensi dell'art. 100 della Costituzione, la Corte dei Conti:

- a) è organo di consulenza giuridico-amministrativa e di tutela della giustizia nell'amministrazione
- b) è organo di controllo sulla gestione finanziaria degli enti
- c) esercita la funzione legislativa

27. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati
- b) possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- c) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

28. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, quale di queste affermazioni relative all'assunzione nelle amministrazioni pubbliche non è corretta?

- a) essa avviene con contratto individuale di lavoro e tramite procedure selettive
- b) per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario, le pubbliche amministrazioni assumono prioritariamente con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato
- c) essa deve avvenire mediante adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento

29. Con la sigla www si indica:

- a) world wide web
- b) war web wide
- c) worm wind web

30. Gli allegati di una mail possono essere:

- a) solo in formato word
- b) solo file certificati
- c) file di qualunque tipo





COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia



PROVA N. 3

NON ESISTE

1. Ai sensi dell'art. 20 della L. 241/1990, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione competente equivale a:

- a) provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide
- b) provvedimento di diniego della domanda
- c) provvedimento di diniego della domanda previa comunicazione all'interessato

2. Ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990, per «diritto di accesso» si intende:

- a) il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
- b) il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi da parte di chi è portatore di un interesse diretto, concreto, attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
- c) il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi da parte di chiunque

3. L'organo competente ad approvare il Regolamento dei tributi comunali del Comune è:

- a) il Consiglio Comunale
- b) la Giunta comunale
- c) il Sindaco

4. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, chi appone il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio comunale, che non sia mero atto di indirizzo?

- a) il Sindaco
- b) la Giunta Comunale
- c) il Responsabile del Servizio

5. Le procedure di affidamento nelle quali qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara si definiscono:

- a) procedure negoziate
- b) procedure ristrette
- c) procedure aperte

6. Quali di queste affermazioni è vera

- a) il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione
- b) l'appalto può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice
- c) l'aggiudicazione equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace senza necessità di verifica del possesso dei prescritti requisiti

7. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a quali soggetti spetta esercitare le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti:

- a) agli organi di governo
- b) ai Dirigenti
- c) al Segretario comunale





8. Ai sensi del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) la deliberazione di partecipazione di un'amministrazione pubblica alla costituzione di una società è adottata con:

- a. deliberazione di giunta comunale
- b. deliberazione del consiglio comunale
- c. ordinanza del Sindaco, sentita la Giunta

9. Ai sensi del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) quale di queste affermazioni relativa alle Amministrazioni pubbliche è falsa?

- a. non possono costituire una società
- b. possono costituire una società in house
- c. possono costituire una società mista pubblica privata

10. Il Consiglio comunale non approva:

- a) il Bilancio di previsione
- b) il Rendiconto di gestione
- c) il Piano esecutivo di gestione

11. Quale di questi non è un compito del Responsabile del servizio finanziario?

- a) la verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio di previsione
- b) la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- c) la misurazione degli obiettivi di performance

12. Possono essere soggette ad esecuzione forzata le somme di competenza degli enti locali:

- a) relative alle entrate tributarie non vincolate
- b) destinate all'espletamento dei servizi locali indispensabili
- c) destinate al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi

13. Quali di questi principi contabili è errato?

- a) il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge
- b) tutte le entrate sono iscritte in bilancio al netto delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse
- c) l'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto

14. Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, per ciascun programma, solo alcune spese previste per legge, per importi non superiori ad:

- a) un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente
- b) un decimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente
- c) un terzo degli stanziamenti del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente

15. Gli enti locali iscrivono un fondo di riserva:



*Handwritten signature or mark.*



- a) non inferiore allo 0,10 e non superiore al 1 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio
- b) non inferiore allo 0,20 e non superiore al 3 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio
- c) non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio

16. Le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi e le partite di giro:

- a) non costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ente
- b) non comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti
- c) sono iscritte in assenza di qualsiasi discrezionalità e non hanno natura autorizzatoria

17. Non sono da iscrivere in entrate e spese relative ai servizi per conto di terzi e le partite di giro riguardanti:

- a) la spesa per un'opera pubblica finanziata da un Ente terzo
- b) la gestione dei fondi economici
- c) le operazioni effettuate come sostituto di imposta

18. Il Peg è deliberato:

- a) dal Consiglio comunale
- b) dalla Giunta comunale
- c) dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta

19. La Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione:

- a) entro il 1 dicembre di ciascun anno
- b) entro il 15 novembre di ciascun anno
- a) entro il 31 dicembre di ciascun anno

20. Quale di queste affermazioni riguardo al Dup - Documento unico di programmazione non è corretta:

- a) non è obbligatorio
- b) è atto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione
- a) è atto presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione

21. Le variazioni al bilancio sono ordinariamente di competenza:

- a) del Sindaco
- b) della Giunta comunale
- c) dell'organo consiliare

22. Le fasi di gestione delle entrate sono:

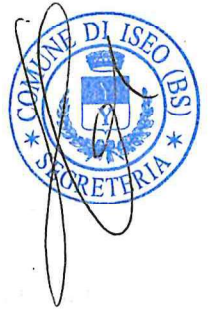
- a) l'accertamento, la riscossione e il pagamento
- b) l'accertamento, la riscossione ed il versamento
- c) l'accertamento, la riscossione e l'ordinazione

23. Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione:

- a) del bilancio di previsione
- b) del PEG
- c) del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso



AS



24. Costituiscono residui attivi:

- a) le somme riscosse e non accertate entro il termine dell'esercizio
- b) le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio
- c) le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio

25. Agli organi politici spettano:

- a) la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa
- b) le funzioni dirigenziali
- c) le funzioni di indirizzo politico

26. Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile:

- a) la Giunta sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa
- b) il Consiglio sottopone alla Giunta il provvedimento di riconoscimento della spesa
- c) il Sindaco sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa

27. Sono riconoscibili come debiti fuori bilancio le acquisizioni di beni e servizi senza impegno di spesa?

- a) sì, solo se sono accertati e dimostrati l'utilità e l'arricchimento per l'ente
- b) no, mai
- c) sì, sempre

28. Il giudizio sulla responsabilità amministrativa per danno erariale si svolge innanzi:

- a) al Consiglio di stato
- b) alla Corte dei conti
- c) alla Corte di cassazione

29. Il link è:

- a) il programma necessario per collegarsi ad internet
- b) l'indirizzo mail del destinatario
- c) un collegamento ipertestuale

30. Quale tra questi software è utilizzato per la navigazione in internet?

- a) outlook
- b) internet explorer
- c) publisher



CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1

PRESELEZIONE

	CANDIDATO	DOCUMENTO	ORA	FIRMA
1	ALBINI ABEBE			
2	ANDREANA GIULIA	AU 3454743 Rodigo S.p.a.	11:06	Andreana
3	ANDREONI SILVIA			
4	ANTONELLI MATTEO	AU 3385491 Erbusco	11:16	Matteo
5	AQUINO RAFFAELLA	AV 6884537 Cerisano	11:00	Raffaella
6	ARCHETTI MARIO	CA 35553150 Monte Isola	11:14	Mario Archetti
7	BARESI ELISA	AV 1276846 Chiasi	11:14	Elisa Baresi
8	BARILE ANIELO	AR 8526084 Prato di Sesto	11:06	Aniello Barile
9	BARUCCHELLI STEFANIA	AU 4882343 Prato di Sesto	11:11	Stefania Barucchi
10	BASILI CHIARA	AS 4532245 Roggiano	11:03	Chiara Basi
11	BASSI STEFANIA			
12	BELLICINI GIORGIO	AU 3445781 Esine	11:11	Giorgio Bellicini
13	BERTAZZOLI CHIARA	AT 8496296 Sarnico	11:14	Chiara Bertazzoli
14	BETTONI SARA	AS 3245390 Tiscano		Sara Bettoni
15	BIANCHI CRISTINA	AS 4655326 Lovate		Cristina Bianchi
16	BONACINA STEFANIA			
17	BONACORSI GIAMPAOLO			
18	BONOMINI MAURA	AX 8981668 Fresse	11:05	Maura Bonomini
19	BONTEMPI SARA	AV 8866929 Trazzano	11:03	Sara Bontemp
20	BREGOLI STEFANO			
21	BUFFOLI FRANCESCA			
22	CALCAGNO CARMELO	AZ 1266222 Brescia	11:12	Carmelo Calcagno
23	CALOGERO GIAMPAOLO			
24	CANUTO GIORGIA			
25	CAPITANO MARINA			
26	CASALOTTI MARGHERITA	AR 8548634 Brescia	11:12	Margherita Casalotti
27	CERUTTI ROBERTA			
28	CIPPINI LORENZO			
29	COMINASSI FABIO	CA 4890060 Brescia	11:06	Fabio Cominassi
30	CONTI FEDERICO			
31	CORTI GABRIELLA	AU 0447720 Valbrembo	11:02	Gabriella Corti
32	CORVETTI MELISSA	CA 7118468 Ronzobello	11:13	Melissa Corvetti
33	COTELLI MARIAFRANCESCA			
34	DANESI STEFANIA	AU 3444452 Paratico	11:10	Stefania Danesi
35	DELIGIOS BARBARA	AR 3758382 Sassari	11:15	Barbara Deligios
36	DO FRANCESCA			
37	DURIZZI LAURA	AS 9833826 Capriolo		Laura Durizzi
38	FACCHINI DARIO			
39	FALCONE EMANUELE	AS 4451167 Roma	11:07	Emanuele Falcone
40	FALVO CRISTINA			
41	FERRARI SILVIA	AU 8364175 Capriolo	11:14	Silvia Ferrari
42	FLORIO ANTONELLA			
43	FORMENTI MAURA			
44	GERARDINI SIMONE	AO 6411250 Ponticelli Brusati	11:16	Simone Gerardini
45	GIACOMELLI DANIELA	CA 7729930 Gacesio	11:11	Daniela Giacomelli
46	GREGORI DANIELA			
47	IADICICCO TIZIANA			
48	IERVOLINO ROBERTA ALESSANDRA			
49	LAZZARI SIMONA			
50	LIOTTA VINCENZO			
51	LUE RENATO	AU 3377706 Corte Franca	11:15	Renato Lue
52	MATTIONI MASSIMILIANO			
53	MAZZUCHELLI MARINA	AU 4944405 Rente Isola	11:10	Marina Mazzucchi
54	MAZZUCHELLI MELANIA LORENZA			
55	MINARDI ELENA MARIANGELA			
56	MORASCHETTI ELVIRA			
57	MORASCHI LUIGINA	AT 2623362 Capriolo	11:10	Luigina Moraschi
58	MORETTI ALESSIA			
59	MURINO ELENA ELVIRA			
60	NICOLICCHIA ANTONIO	CA 3847082 Parma		Antonio Nicolichia
61	NULLI DARIO			
62	OTTELLI MATTEO	AU 4852888 Brescia	11:14	Matteo Otte
63	PAGANI GIORGIA	AX 4052583 Calcinato	11:09	Giorgia Pagani
64	PARIS MARIA	AV 1238432 Sarnico	11:07	Maria Paris
65	PASETTI MATTEO			
66	PASINETTI SILVIA	AX 8294629 Rilona		Silvia Pasinetti
67	PASTORE MARCO	AX 8956206 Isseo		Marco Pastore
68	PERALI GIORGIO	AS 3230253 Colagne		Giorgio Perali
69	PIANTONI DIEGO			
70	PIARDI LUCIA			
71	PLEBANI SARA			
72	POLINI MORENA			
73	RAVELLI MARIA ELENA	AU 0463975 Bergamo	11:18	Maria Elena Ravello
74	ROLFI VERONICA	AX 5177503 Rodigo S.p.a.	11:05	Veronica Rolfi
75	RONDI BRUNA	AY 4535585 G. Ilardi Siro	11:05	Bruna Rondi
76	ROSSETTO SERENA			
77	ROSSI NICOLETTA GIULIANA	AX 2258493 Cividate al Piano	11:18	Nicoletta Rossi
78	ROSSINI UMBERTO	AU 3368987 Gardone IT	11:06	Umberto Rossi
79	RUSSO GIOVANNA			
80	SARMENTI ALESSANDRA			
81	SARNO CONCETTA			
82	STAFFONI DEBORA			
83	TONINELLI PAOLA	CA 61048CA Loreto	11:16	Paola Toninelli
84	TOSI VALENTINA			
85	TRAVERSA GLORIA	AT 6122721 Passirano	11:13	Gloria Traversa
86	UBERTI BIANCA	CA 68721FC Mantecomasco	11:08	Bianca Uberti
87	VACCARELLO LUCIANA	CA 02700DX Suse	11:18	Luciana Vaccarello
88	VERARDO CLAUDIA	AU 4879346 Corte Franca	11:17	Claudia Verardo
89	ZANI CHIARA	AV 5604464 Passirano	11:10	Chiara Zani
90	ZANI GIANLUCA			
91	ZANNI CHIARA			
92	ZATTI ALESSANDRO	AU 4687849 Isseo	11:01	Alessandro Zatti

**COMUNE DI ISEO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**VERBALE N. 3**

OGGETTO:

**Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di categoria C1 e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE a tempo pieno e indeterminato.**  
**PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA**

Il giorno **19 dicembre 2019** alle ore 08:30 si riunisce la commissione esaminatrice del concorso in oggetto, così come nominata con determinazione n. 747 del 09/12/2019; la commissione prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione è stata notificata la convocazione alla prova d'esame, nei termini stabiliti.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, predispone tre tracce (che si allegano alla presente), una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari.

Ciascuna traccia (denominata BUSTA 1, 2, 3), è inserita in una busta chiusa (1<sup>a</sup> - prova), priva di qualsiasi segno. Le buste vengono poi siglate dal presidente nonché dai componenti della commissione, sui lembi di chiusura.

La commissione si reca presso la sala ove si terrà la prova, situata presso il Castello Oldofredi.

**1<sup>a</sup> PROVA – SCRITTA**

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova (sala civica Castello Oldofredi), sgombra da materiali o da tutto ciò che è superfluo per lo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo, accerta la disponibilità e funzionalità della strumentazione necessaria.

La commissione fa entrare i concorrenti nella sala, facendoli accomodare ciascuno in uno dei posti disponibili e chiude la porta di accesso. I componenti della commissione eseguono l'identificazione di ciascun concorrente e ad ognuno fanno firmare l'elenco di presenza.

Viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova scritta, e precisamente:

- 1) una penna a sfera di colore nero;
- 2) un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- 3) una busta piccola, nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- 4) una busta media;

A conclusione dei lavori preparatori risultano presenti n. 13 concorrenti, ed in specifica:

CANDIDATO
ARCHETTI MARIO
BARESI ELISA
CALCAGNO CARMELO
CORVETTI MELISSA
DELIGIOS BARBARA
GIACOMELLI DANIELA



LUE' RENATO
MORASCHI LUIGINA
PASINETTI SILVIA
PERALI GIORGIO
RAVELLI MARIA ELENA
VACCARELLO LUCIANA
VERARDO CLAUDIA

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito cartoncino per la 1ª prova, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media, nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste (1ª prova), contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Ravelli Maria Elena.

Il testo prescelto risulta essere la BUSTA N. 2 sulla quale viene apposta la dicitura "estratta". Vengono aperte le altre due buste, dando lettura delle prove non scelte, che sono messe a disposizione sul tavolo della commissione.

Viene infine data lettura della prova estratta dal presidente, ad alta voce, il cui testo viene dettato ai concorrenti.

Alle ore 9:50, consegnato a ciascun candidato la copia della prova scritta prescelta, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 11:20, dandone informazione ai concorrenti.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media, dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa. Il presidente riporta l'identificazione del concorrente (corrispondente al numero abbinato al nominativo dell'elenco degli iscritti) sulla linguetta staccabile al fine di inserirle successivamente in una busta che verrà tenuta sigillata fino alla fine della prova pratica.

Ogni candidato firma l'elenco di presenza con l'orario di consegna della propria busta.

L'ultimo concorrente consegna la busta alle ore 10:52.

La commissione provvede a inserire le buste contenenti la 1ª prova di ciascun concorrente in una busta grande (1ª prova), che viene sigillata e siglata sui lembi di chiusura dai componenti della commissione.

Alle ore 11:00 si dichiarano concluse le operazioni della prima prova d'esame scritta.

La commissione comunica che la prova pratica avrà inizio alle ore 11:05.

## **2ª PROVA - PRATICA**

Alle ore 11:05 la Commissione riprende il lavoro.

Nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame, la commissione predispone tre prove pratiche denominandole BUSTA N.1,2,3 e le inserisce in n.3 buste anonime, che si allegano alla presente, una delle quali sarà sorteggiata e costituirà la prova d'esame, con il consenso unanime dei commissari.



Conclusa la preparazione delle buste contenenti le prove, essendo le ore 11:05 la commissione riunisce i concorrenti e si esegue l'identificazione di ciascun concorrente e ad ognuno fa firmare l'elenco di presenza.

Il presidente invita, quindi, un concorrente affinché scelga una delle tre buste (2ª prova), contenenti le prove d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento. Si presenta la Sig.ra Vaccarello Luciana, che estrae la BUSTA N. 1; sul testo prescelto viene apposta la dicitura "estratta" senza possibilità per la candidata estraente di conoscere il contenuto della prova. Viene data lettura delle prove non scelte dal presidente, ad alta voce, che vengono poi lasciate aperte sul tavolo, ed in seguito viene dettata la prova estratta.

Il Presidente dichiara l'inizio della prova alle ore 11:13, che terminerà alle ore 12:13.

Durante lo svolgimento della prova è garantita la presenza di tutti i membri della Commissione giudicatrice.

Ogni candidato firma l'elenco di presenza con l'orario di termine della prova.

Su ogni busta consegnata viene apposta la linguetta staccabile con lo stesso numero assegnato alle buste della prova scritta.

L'ultimo concorrente termina alle ore 12:08.

La commissione chiede pertanto ad alcuni concorrenti di presenziare all' abbinamento delle buste contenenti le due prove scritte e alla eliminazione delle linguette staccabili, rendendole così anonime. Le buste contenenti rispettivamente la prima e la seconda prova scritta vengono raccolte in una singola busta che viene sigillata e sottoscritta dal presidente. Presenziano le Sigg.re Vaccarello Luciana e Moraschi Luigina; le buste vengono poi rimescolate. L'operazione termina alle ore 12:13.

Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del Presidente.

Le operazioni sono sospese per una breve pausa.

Alle ore 13:30, la commissione si riunisce presso la sede comunale, dove inizia la correzione delle prove scritte: termina il lavoro alle ore 17:30 con il seguente esito:

N. BUSTE	PROVA SCRITTA	PROVA PRATICA	MEDIA	ESITO
1	23	23	23	Idoneo
2	25	21	23	Idoneo
3	19	Non esaminata		Non idoneo
4	12	Non esaminata		Non Idoneo
5	17	Non esaminata		Non idoneo
6	14	Non esaminata		Non idoneo
7	21	21	21	Idoneo
8	17	Non esaminata		Non idoneo
9	21	21	21	Idoneo
10	22	15	18.5	Non idoneo
11	16	Non esaminata		Non idoneo
12	15	Non esaminata		Non idoneo

La commissione procede quindi ad aprire le buste piccole, contenenti i dati anagrafici dei concorrenti, dai quali risultano i seguenti abbinamenti:

N. BUSTE	NOMINATIVO
1	VERARDO CLAUDIA
2	DANIELA GIACOMELLI
3	LUE' RENATO
4	MORASCHI LUIGINA
5	MARIO ARCHETTI
6	DELIGIOS BARBARA
7	BARESI ELISA

8	CALCAGNO CARMELO
9	CORVETTI MELISSA
10	RAVELLI MARIA ELENA
11	VACCARELLO LUCIANA
12	PASINETTI SILVIA

Pertanto i concorrenti idonei ad accedere alla prova orale risultano essere i seguenti:

Nominativo	1^ prova	2^ prova	Media
BARESÌ ELISA	21	21	21
CORVETTI MELISSA	21	21	21
GIACOMELLI DANIELA	25	21	23
VERARDO CLAUDIA	23	23	23

La riunione **termina alle ore 17:30**.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

#### I componenti della commissione

Dott.ssa Edi Fabris

Arch. Nadia Bombardieri

Avv. Marco Pedersoli

Allegati:

- 1) Prove d'esame
- 2) Elenco nominativo candidati presenti/assenti alle prove







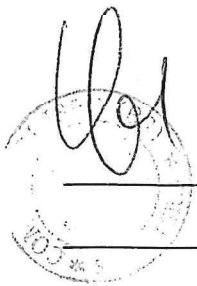
3. I principi generali del bilancio di previsione finanziario

4. La comunicazione di avvio del procedimento









ESTRATTA  
MR

**3. Definizione e compiti del Responsabile del procedimento amministrativo**

**4. La disciplina dei conflitti di interesse del dipendente pubblico**









3. L'esercizio e la gestione provvisoria del bilancio

4. Gli strumenti di prevenzione della corruzione nell'Ente locale



Prova estiva  
Luciana Vacca.



**COMUNE DI ISEO**  
Provincia di Brescia



**PROVA N. 1**

Rediga il candidato l'atto amministrativo con il quale il Responsabile di servizio acquista beni per l'importo complessivo di €. 4.500,00 (Iva inclusa).





**COMUNE DI ISEO**  
Provincia di Brescia



**PROVA N. 2**

Rediga il candidato l'atto amministrativo con il quale il Responsabile di servizio affida il servizio di elaborazione paghe per l'importo di €. 7.500,00/annuo (Iva esclusa) per 3 anni.

*Prova non estirata  
Luca Vaccaro*



COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia



**PROVA N. 3**

Rediga il candidato l'atto amministrativo con il quale si provvede al prelievo dal Fondo di riserva del bilancio di previsione

PROVA non estratta

*Luciana Uccelli*

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1 A  
 TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

		PROVE SCRITTE		PRIMA PROVA		SECONDA PROVA	
CANDIDATO/A	DOCUMENTO	ORA	FIRMA	ORA	FIRMA		
1 ARCHETTI MARIO	CA 3555380 Corte Isola	10:35	[Firma]	11:40	[Firma]		
2 BARESE ELISA	AY 1276846 Ciriari	10:50	[Firma]	12:08	[Firma]		
3 CALCAGNO CARMELO	AZ 1260222 Brescia	10:36	[Firma]	11:38	[Firma]		
4 CORVETTI MELISSA	CA 744194 Bgk Lombardia	10:44	[Firma]	12:52	[Firma]		
5 DELIGIOS BARBARA	AR 3758382 Sassari	10:46	[Firma]	12:01	[Firma]		
6 GIACOMELLI DANIELA	CA 1729964 Grosio	10:36	[Firma]	11:46	[Firma]		
7 LUE' RENATO	AU 3377706 Corte Francia	10:52	[Firma]	11:47	[Firma]		
8 MORASCHI LUIGINA	AT 2623562 Capriolo	10:50	[Firma]	12:13	[Firma]		
9 OTTELLI MATTEO	/						
10 PASINETTI SILVIA	AX 9291629 Milano	10:40	[Firma]		[Firma]		
11 PERALI GIORGIO	AS 3230253 Cologne	9:40	[Firma]	12:00			
12 RAVELLI MARIA ELENA	AO 0463975 Bergamo	10:47	[Firma]	12:00	[Firma]		
13 ROSSI NICOLETTA GIULIANA	/						
14 ROSSINI UMBERTO	/						
15 VACCARELLO LUCIANA	CA 02700DX Saverio	10:49	[Firma]	12:07	[Firma]		
16 VERARDO CLAUDIA	AJ 4879316 Corte Francia	10:52	[Firma]	12:04	[Firma]		
17 ZANI CHIARA							

Iseo, 19/12/2019



**COMUNE DI ISEO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**VERBALE N. 4**

OGGETTO:

**Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di categoria C1 e profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE a tempo pieno e indeterminato.**  
**PROVA ORALE**

Il giorno **20 dicembre 2019** alle ore 09.00, presso la Sede Comunale, si è riunita la commissione giudicatrice per la selezione di cui all'oggetto.

La commissione, la cui costituzione è formalizzata con determinazione n. 747 del 09/12/2019, prende atto che a ciascun concorrente risultato idoneo alle prove scritte è stata notificata la comunicazione di ammissione alla prova orale nei termini stabiliti.

La commissione accerta l'adeguatezza della sala ove si terrà la prova, sgombra da materiali o quant'altro che non sia necessario allo svolgimento della stessa o che possa dar luogo a disturbo. Accerta altresì che la sala sia accessibile al pubblico che intenda presenziare.

La commissione predispose, quindi, le domande da sottoporre al sorteggio dei concorrenti per l'interrogazione, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti. Vengono predisposti n. 5 gruppi di tre domande: il numero dei gruppi di domande è superiore al numero dei concorrenti ammessi (quattro) al fine di consentire, anche all'ultimo di essi, di poter sorteggiare il proprio. I fogli su cui sono trascritte le domande vengono apposti nelle apposite buste, che vengono sigillate e controfirmate dai componenti la commissione.

Concluse le operazioni preparatorie la commissione fa accomodare i concorrenti, che risultano tutti presenti, verificandone il documento di riconoscimento e facendo sottoscrivere la presenza alla prova.

Prima di dare inizio alla prova orale la commissione, concordemente ai candidati, stabilisce di procedere all'esame in ordine alfabetico.

La commissione dà quindi inizio alla prova orale.

Ogni concorrente viene invitato a scegliere n. 1 busta fra le cinque possibili, contenente le domande a cui deve dare risposta e sulla quale viene fatta apporre la firma.

Al termine del colloquio ad ogni concorrente vengono esposte le proprie prove scritte e pratica, evidenziandone alcuni punti e chiedendone eventuali delucidazioni.

I concorrenti leggono le domande ed argomentano sulle stesse. I commissari intervengono per approfondimenti e per formulare richieste di chiarimenti. Al termine della prova orale viene sottoposto a ciascun candidato un testo in lingua inglese da leggere e tradurre.

Dopo la prova di ogni concorrente viene fatta la valutazione, a porte chiuse e senza la presenza delle concorrenti e del pubblico che presenzia, attribuendo le votazioni come da elenco sottostante:

NOMINATIVO	VOTAZIONE
------------	-----------

BARESİ ELISA	26
CORVETTI MELISSA	18
GIACOMELLI DANIELA	21
VERARDO CLAUDIA	22

La commissione constata quindi che tutti i concorrenti sono risultati idonei ad eccezione della sig.ra Melissa Corvetti e procede alla formulazione della graduatoria finale del concorso, come di seguito:

NOMINATIVO	Punteggio prove scritte	Punteggio prova orale	Punteggio totale	Posizione
BARESİ ELISA	21	26	<b>47</b>	<b>1</b>
VERARDO CLAUDIA	23	22	<b>45</b>	<b>2</b>
GIACOMELLI DANIELA	23	21	<b>44</b>	<b>3</b>

Conclusi i lavori di competenza, il presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta. Gli atti vengono trasmessi al Responsabile del Servizio/Ufficio Personale per i relativi provvedimenti di competenza. La commissione termina i lavori alle ore 13:00.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**I componenti della commissione**

Dott.ssa Eri Fabris

Arch. Nadia Bombardieri

Avv. Marco Pedersoli

Allegati:

- 1) domande prova orale
- 2) prova lingua inglese
- 3) foglio presenze



COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia



**PROVA N. 2**

1. L'organo di revisione economico finanziario
2. Gli atti propedeutici all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario
3. Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità negli enti locali: modalità e strumenti

ESTRATTA

Elisa Baresin

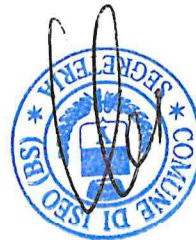


ESTRATTA

*AS*



**COMUNE DI ISEO**  
Provincia di Brescia



**PROVA N. 3**

1. L'impegno di spesa e le regole di copertura finanziaria della spesa
2. La disciplina delle società partecipate
3. Le diverse forme di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione

ESTRATTA  
Codi. 1111



COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia



#### PROVA N. 4

1. Le regole che disciplinano i pagamenti nell'Ente locale, i controlli che devono essere eseguiti e le misure per migliorarne la tempestività
2. Il fondo per le risorse decentrate
3. L'invalidità del provvedimento amministrativo

ESTRATTA

*Quarap*



COMUNE DI ISEO  
Provincia di Brescia



**PROVA N. 5**

1. Le fonti di finanziamento mediante indebitamento
2. Gli atti di definizione del fabbisogno del personale dell'Ente locale
3. Il ruolo del Segretario comunale, con particolare riferimento alla materia finanziaria



WIKIPEDIA

# Mayor of London

The **mayor of London** is the chief executive of the Greater London Authority. The current mayor is Sadiq Khan, who took up office on 9 May 2016. The position was held by Ken Livingstone from the creation of the role on 4 May 2000, until he was defeated in May 2008 by Boris Johnson, who served two terms before being succeeded by Khan.

The role, created in 2000 after the London devolution referendum in 1998, was the first directly elected mayor in the United Kingdom.<sup>[2]</sup>

The mayor is scrutinised by the London Assembly and, supported by their Mayoral Cabinet, directs the entirety of London, including the City of London (for which there is also the ceremonial Lord Mayor of the City of London). Each London Borough also has a ceremonial mayor or, in Hackney, Lewisham, Newham and Tower Hamlets, an elected Mayor.

## Contents

### Background

### Elections

Most recent election

### List of mayors

### Timeline

### Powers and functions

### Initiatives

Ken Livingstone

Boris Johnson

Sadiq Khan

### See also

### References

### External links

## Background

The Greater London Council, the elected government for Greater London, was abolished in 1986 by the Local Government Act 1985. Strategic functions were split off to various joint arrangements. Londoners voted in a referendum in 1998 to create a new governance structure for Greater London. The directly elected mayor of London was created by the Greater London Authority Act 1999 in 2000 as part of the reforms.

## Elections

The mayor is elected by the supplementary vote method for a fixed term of four years, with elections taking place in May. As with most elected posts in the United Kingdom, there is a deposit, in this case of £10,000, which is returnable on the candidate's winning at least 5% of the first-choice votes cast.

### Most recent election

The most recent London mayoral election was held on 5 May 2016.<sup>[3]</sup> The results were announced officially on 7 May at 0:30 a.m. after British television news channel Sky News had announced Sadiq Khan as the winner hours earlier. Sadiq Khan, a member of the Labour Party, is the first Muslim to be elected mayor of London.

Incumbent mayor Boris Johnson did not run for reelection for a third term in office, as he had been elected the Member of Parliament for the Conservative Party in Uxbridge and South Ruislip in the 2015 general election.

### Mayor of London



Incumbent Sadiq Khan since 9 May 2016



<b>Style</b>	No courtesy or style ascribed <sup>[1]</sup> Mr Mayor (formally)
<b>Member of</b>	Greater London Authority London Mayoral Cabinet
<b>Reports to</b>	London Assembly
<b>Seat</b>	City Hall, London
<b>Appointer</b>	Electorate of London
<b>Term length</b>	Four years, renewable
<b>Inaugural holder</b>	Ken Livingstone
<b>Formation</b>	Greater London Authority Act 1999
<b>Deputy</b>	Statutory Deputy Mayor of London
<b>Salary</b>	£143,911
<b>Website</b>	www.london.gov.uk/about-us/mayor-london (http://www.london.gov.uk/about-us/mayor-london)

Mayor of London election 5 May 2016 <sup>[4]</sup>									
Party	Candidate	1st round		2nd round			First round votes	Transfer votes	
		Total	Of round	Transfers	Total	Of round			
<u>Labour</u>	<u>Sadiq Khan</u>	1,148,716	44.2%	161,427	1,310,143	56.8%			
<u>Conservative</u>	<u>Zac Goldsmith</u>	909,755	35.0%	84,859	994,614	43.2%			
<u>Green</u>	<u>Siân Berry</u>	150,673	5.8%						
<u>Liberal Democrats</u>	<u>Caroline Pidgeon</u>	120,005	4.6%						
<u>UKIP</u>	<u>Peter Whittle</u>	94,373	3.6%						
<u>Women's Equality</u>	<u>Sophie Walker</u>	53,055	2.0%						
<u>Respect</u>	<u>George Galloway</u>	37,007	1.4%						
<u>Britain First</u>	<u>Paul Golding</u>	31,372	1.2%						
<u>CISTA</u>	<u>Lee Harris</u>	20,537	0.8%						
<u>BNP</u>	<u>David Furness</u>	13,325	0.5%						
<u>Independent</u>	<u>Prince Zylinski</u>	13,202	0.5%						
<u>One Love</u>	<u>Ankit Love</u>	4,941	0.2%						
<u>Labour gain from Conservative</u>									

## List of mayors

**Colour key**  
(for political parties)

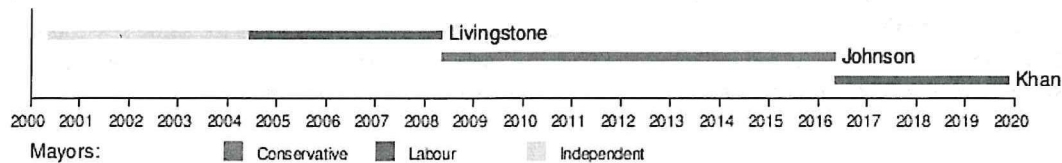
- Independent
- Labour
- Conservative

#	Name	Portrait	Term of office		Elected	Political party	Previous, concurrent, and subsequent positions
			From	To			
1	<u>Ken Livingstone</u>		4 May 2000	4 May 2008	2000	Independent	Technician at the Chester Beatty cancer research laboratory Leader of the Greater London Council (1981–1986) MP for <u>Brent East</u> (1987–2001)
					2004	Labour	
2	<u>Boris Johnson</u>		4 May 2008	9 May 2016	2008	Conservative	Journalist (editor of <i>The Spectator</i> , 1999–2005) MP for <u>Henley</u> (2001–2008) MP for <u>Uxbridge and South Ruislip</u> (2015–present) Secretary of State for Foreign and Commonwealth Affairs (2016–2018) Prime Minister of the United Kingdom (2019–present)
					2012		
3	<u>Sadiq Khan</u>		9 May 2016 <sup>[5]</sup>	Incumbent	2016	Labour	Human rights lawyer (1997–2005) MP for <u>Tooting</u> (2005–2016) Minister of State for Transport (2009–2010) Shadow Secretary of State for Justice (2010–2015)

## Timeline

### Timeline





## Powers and functions

Most powers are derived from the Greater London Authority Act 1999, with additional functions coming from the Greater London Authority Act 2007, the Localism Act 2011 and Police Reform and Social Responsibility Act 2011.

The main functions are:<sup>[6][7]</sup>

- Strategic planning, including housing, waste management, the environment and production of the London Plan
- Refuse or permit planning permission on strategic grounds
- Transport policy, delivered by functional body Transport for London
- Fire and emergency planning, delivered by functional body London Fire and Emergency Planning Authority
- Policing and crime policy, delivered by functional body Mayor's Office for Policing and Crime (before 2012 by functional body Metropolitan Police Authority)
- Economic development, delivered directly by the Greater London Authority through subsidiary company GLA Land and Property (before 2012 by functional body London Development Agency)
- Power to create development corporations, such as the London Legacy Development Corporation

The remaining local government functions are performed by the London borough councils. There is some overlap, for example the borough councils are responsible for waste management, but the mayor is required to produce a waste management strategy.<sup>[8]</sup> In 2010, the mayor launched an initiative in partnership with the Multi-academy Trust AET to transform schools across London. This led to the establishment of London Academies Enterprise Trust (LAET) which was intended to be a group of ten academies, but it only reached a group of four before the mayor withdrew in 2013.

Service	Greater London Authority	London borough councils
Education		✓
Housing	✓	✓
Planning applications		✓
Strategic planning	✓	✓
Transport planning	✓	✓
Passenger transport	✓	
Highways	✓	✓
Police	✓	
Fire	✓	
Social services		✓
Libraries		✓
Leisure and recreation		✓
Waste collection		✓
Waste disposal		✓
Environmental health		✓
Revenue collection		✓

## Initiatives

### Ken Livingstone

Initiatives taken by Ken Livingstone as Mayor of London included the London congestion charge on private vehicles using city centre London on weekdays, the creation of the London Climate Change Agency, the London Energy Partnership and the founding of the international Large Cities Climate Leadership Group, now known as C40 Cities Climate Leadership Group. The congestion charge led to many new buses being introduced across London. In August 2003, Livingstone oversaw the introduction of the Oyster card electronic ticketing system for Transport for London services.<sup>[9]</sup> Livingstone supported the withdrawal of the vintage AEC Routemaster buses from regular service in London.<sup>[10]</sup>



Livingstone introduced the London Partnerships Register which was a voluntary scheme without legal force for same sex couples to register their partnership, and paved the way for the introduction by the United Kingdom Parliament of civil partnerships and later still, Same-sex marriage. Unlike civil partnerships, the London Partnerships Register was open to heterosexual couples who favour a public commitment other than marriage.

As Mayor of London, Ken Livingstone was a supporter of the London Olympics in 2012, ultimately winning the bid to host the Games in 2005. Livingstone encouraged sport in London; especially when sport could be combined with helping charities like The London Marathon and 10K charity races. Livingstone, in a mayoral election debate on the BBC's *Question Time* in April 2008, stated that the primary reason he supported the Olympic bid was to secure funding for the redevelopment of the East End of London. In July 2007, he brought the Tour de France cycle race to London.

## Boris Johnson

In May 2008, Boris Johnson introduced a new transport safety initiative to put 440 high visibility police officers in and around bus stations.<sup>[11]</sup> A ban on alcohol on underground, bus, Docklands Light Railway, and tram services and stations across the capital was introduced.<sup>[12]</sup>

Also in May 2008, he announced the closure of *The Londoner* newspaper, saving approximately £2.9 million. A percentage of this saving was to be spent on planting 10,000 new street trees.<sup>[13]</sup>

In 2010, he extended the coverage of Oyster card electronic ticketing to all National Rail overground train services.<sup>[14]</sup> Also in 2010, he opened a cycle hire scheme (originally sponsored by Barclays, now Santander) with 5,000 bicycles available for hire across London. Although initiated by his predecessor, Ken Livingstone, the scheme rapidly acquired the nickname of "Boris Bikes". Johnson withdrew the recently-introduced high-speed high-capacity "bendy buses" from service in 2011 which had been bought by Livingstone, and he instead supported the development of the New Routemaster<sup>[15]</sup> which entered service the next year.

In 2011, Boris Johnson set up the Outer London Fund of £50 million designed to help facilitate improve local high streets.<sup>[16]</sup> Areas in London were given the chance to submit proposals for two tranches of funding. Successful bids for Phase 1 included Enfield,<sup>[17]</sup> Muswell Hill<sup>[18]</sup> and Bexley Town Centre.<sup>[19]</sup> The recipients of phase 2 funding were still to be announced As of 2011.

In January 2013, he appointed journalist Andrew Gilligan as the first Cycling Commissioner for London.<sup>[20]</sup> In March 2013, Johnson announced £1 billion of investment in infrastructure to make cycling safer in London, including a 15-mile (24 km) East to West segregated 'Crossrail for bikes'.<sup>[21]</sup>

At the General Election of 7 May 2015, Boris Johnson was elected as MP for Uxbridge and Ruislip South, with 50.2% of the vote on a turnout of 63.4%.<sup>[22]</sup> He continued to serve as Mayor until the mayoral election in May 2016, when Sadiq Khan was elected as his successor.

## Sadiq Khan

Sadiq Khan introduced the 'bus hopper' fare on TfL buses, which allows passengers to board a second bus within one hour for the same fare.<sup>[23]</sup> Under Khan, paper and coin cash transactions became obsolete and the Oyster system was expanded to include debit and credit cards. This initiative was started under his predecessor, Johnson. Upon election, Khan outlined a vision to make London the "greenest city" by investing in walking and cycling infrastructure while reducing polluting vehicles.<sup>[24]</sup> In 2019, the "Ultra Low Emission Zone" scheme was launched which taxes highly polluting vehicles in its covered territory.<sup>[25]</sup> London declared itself the world's first "National Park City" (effective from July 2019),<sup>[26]</sup> reflecting its unusually high amount of green space for a city of its size.<sup>[27]</sup>

## See also

- Foreign relations of the Mayor of London
- Timeline of London § 21st century

## References

- "Mayor of London" (<https://web.archive.org/web/20160329135601/http://www.debretts.com/forms-address/professions/regional-and-local-administration/mayor-london>). *debretts.com*. Archived from the original (<http://www.debretts.com/forms-address/profession/s/regional-and-local-administration/mayor-london>) on 29 March 2016. Retrieved 6 April 2016.
- <https://www.london.gov.uk/about-us/mayor-london/former-mayors-london>
- "About London Elects" (<http://www.londonelects.org.uk/about-london-elects>). *londonelects.org.uk*. Retrieved 6 April 2016.
- "Official election result declaration, London Elects" (<https://londonelects.org.uk/sites/default/files/Part%201%20Election%20of%20the%20London%20Mayor.pdf>) (PDF). Retrieved 1 July 2016.
- "Sadiq Khan Vows To Be 'Mayor For All Londoners'" (<http://news.sky.com/story/1691893/sadiq-khan-vows-to-be-mayor-for-all-londoners>). Sky News. 7 May 2016. Retrieved 9 May 2016. "But because of the processes involved, he won't be technically in office until just after midnight on Monday."



6. **Playing a strategic role in planning** | Greater London Authority (<http://www.london.gov.uk/priorities/planning/planning-london/playing-s-strategic-role-planning-0#sthash.jpp5D1bZ.dpuf>) Archived (<https://web.archive.org/web/20131016062641/http://www.london.gov.uk/priorities/planning/planning-london/playing-strategic-role-planning-0>) 16 October 2013 at the [Wayback Machine](#). London.gov.uk. Retrieved on 6 December 2013.
7. **What can the Mayor of London actually do?** ([http://fullfact.org/article/what\\_can\\_the\\_mayor\\_of\\_london\\_do-9159](http://fullfact.org/article/what_can_the_mayor_of_london_do-9159)). Full Fact (3 April 2012). Retrieved on 2013-12-06.
8. **The Mayor's Waste Management Strategies** | Greater London Authority (<http://www.london.gov.uk/priorities/environment/publication/s/the-mayors-waste-management-strategies>) Archived (<https://web.archive.org/web/20131104061051/http://www.london.gov.uk/priorities/environment/publications/the-mayors-waste-management-strategies>) 4 November 2013 at the [Wayback Machine](#). London.gov.uk (18 November 2011). Retrieved on 2013-12-06.
9. James Rogers (19 August 2003). "London fare freeze to boost smartcard use" (<http://www.computerweekly.com/news/224005223/5/London-fare-freeze-to-boost-smartcard-use>). *Computer Weekly*. Retrieved 19 September 2014.
10. <https://www.itv.com/news/london/update/2013-10-05/ken-livingstone-too-many-people-died-on-routemasters/>
11. **GLA Press Release – New action on transport safety** ([http://www.london.gov.uk/view\\_press\\_release.jsp?releaseid=16933](http://www.london.gov.uk/view_press_release.jsp?releaseid=16933)) Archived ([https://web.archive.org/web/20080528233456/http://www.london.gov.uk/view\\_press\\_release.jsp?releaseid=16933](https://web.archive.org/web/20080528233456/http://www.london.gov.uk/view_press_release.jsp?releaseid=16933)) 28 May 2008 at the [Wayback Machine](#)
12. **GLA Press Release – Plan to ban alcohol on the transport network** ([http://www.london.gov.uk/view\\_press\\_release.jsp?releaseid=16793](http://www.london.gov.uk/view_press_release.jsp?releaseid=16793)) Archived ([https://web.archive.org/web/20080513000000/http://www.london.gov.uk/view\\_press\\_release.jsp?releaseid=16793](https://web.archive.org/web/20080513000000/http://www.london.gov.uk/view_press_release.jsp?releaseid=16793)) 13 May 2008 at the [Wayback Machine](#)
13. **GLA Press Release – Closure of The Londoner newspaper** ([http://www.london.gov.uk/view\\_press\\_release.jsp?releaseid=16873](http://www.london.gov.uk/view_press_release.jsp?releaseid=16873)) Archived ([https://web.archive.org/web/20080517104647/http://www.london.gov.uk/view\\_press\\_release.jsp?releaseid=16873](https://web.archive.org/web/20080517104647/http://www.london.gov.uk/view_press_release.jsp?releaseid=16873)) 17 May 2008 at the [Wayback Machine](#)
14. **Oyster Oyster pay as you go on National Rail** (<http://www.tfl.gov.uk/microsites/investments/11.aspx>) Archived (<https://web.archive.org/web/20120327045219/http://www.tfl.gov.uk/microsites/investments/11.aspx>) 27 March 2012 at the [Wayback Machine](#)
15. "Final trip for London's bendy bus" (<https://www.bbc.co.uk/news/uk-england-london-16091997>). *BBC News*. 10 December 2011.
16. "Outer London Fund" (<https://web.archive.org/web/20111224173124/http://www.london.gov.uk/priorities/business-economy/investing-future/outer-london-town-centres>). *www.london.gov.uk*. Archived from the original (<http://www.london.gov.uk/priorities/business-economy/investing-future/outer-london-town-centres>) on 24 December 2011.
17. "Successful Outer London Bids" (<https://web.archive.org/web/20120130210800/http://www.london.gov.uk/priorities/business-economy/investing-future/outer-london-town-centres/successful-bids>). *www.london.gov.uk*. Archived from the original (<http://www.london.gov.uk/priorities/business-economy/investing-future/outer-london-town-centres/successful-bids>) on 30 January 2012.
18. "Will Muswell Hill have a Town Square?" (<http://www.mymuswell.com/articles/show/a-new-town-square-for-muswell-hill>). *My Muswell*. 23 December 2011.
19. James Cleverly (5 August 2011). "Bexley Outer London Fund" (<https://web.archive.org/web/20110925142437/http://jamescleverly.blogspot.com/2011/08/outer-london-fund-projects-in-bexley.html>). *www.jamescleverly.blogspot.com*. Archived from the original (<http://jamescleverly.blogspot.com/2011/08/outer-london-fund-projects-in-bexley.html>) on 25 September 2011.
20. Andrew Gilligan appointed 'Cycling Czar' by mayor Johnson (<http://www.bikeradar.com/commuting/news/article/andrew-gilligan-appointed-cycling-czar-by-mayor-johnson-36283/>). *BikeRadar* (28 January 2013). Retrieved on 2013-12-06.
21. "'Crossrail for bikes' set for London" (<https://www.bbc.co.uk/news/uk-england-london-21697423>). *BBC News*. 7 March 2013. Retrieved 6 April 2016.
22. "Uxbridge & Ruislip South" (<https://www.bbc.co.uk/news/politics/constituencies/E14001007>). *BBC News*.
23. <https://www.citymetric.com/transport/sadiq-khan-s-hopper-fare-encouraging-londoners-buses-3455>
24. <https://www.london.gov.uk/press-releases/mayoral/london-environment-strategy-sets-out-vision>
25. <https://www.london.gov.uk/press-releases/mayoral/ulez-launches-in-central-london>
26. <https://edition.cnn.com/2018/11/28/world/london-national-park-city/index.html>
27. <https://www.theguardian.com/local-government-network/2014/may/27/greater-london-national-park-city>

## External links

- **Page about the process of nomination** ([http://www.londonelects.co.uk/info\\_for\\_candidates/standing\\_for\\_mayor\\_of\\_london.aspx](http://www.londonelects.co.uk/info_for_candidates/standing_for_mayor_of_london.aspx)) Archived ([https://web.archive.org/web/20080705192654/http://www.londonelects.co.uk/info\\_for\\_candidates/standing\\_for\\_mayor\\_of\\_london.aspx](https://web.archive.org/web/20080705192654/http://www.londonelects.co.uk/info_for_candidates/standing_for_mayor_of_london.aspx)) 5 July 2008 at the [Wayback Machine](#)

Retrieved from "[https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Mayor\\_of\\_London&oldid=930461677](https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Mayor_of_London&oldid=930461677)"

**This page was last edited on 12 December 2019, at 17:12 (UTC).**

Text is available under the [Creative Commons Attribution-ShareAlike License](#); additional terms may apply. By using this site, you agree to the [Terms of Use](#) and [Privacy Policy](#). Wikipedia® is a registered trademark of the [Wikimedia Foundation, Inc.](#), a non-profit organization.



**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CONTABILE CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**PROVA ORALE**

	CANDIDATO	DOCUMENTO	FIRMA
1	BARESİ ELISA	AY 7276 846 COMUNE CHIAU	<i>Elisa Baresi</i>
2	CORVETTI MELISSA	ITA CA 741 94 B67	<i>Melissa Corvetti</i>
3	GIACOMELLI DANIELA	ITA CA 77 235 C W6	<i>Daniela Giacomelli</i>
4	VERARDO CLAUDIA	AU 4873 316 COMUNE DI GORFENACE	<i>Claudia Verardo</i>

Iseo, 20/12/2019