Regione Piemonte Città Metropolitana di Torino

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE

(Comuni di Forno Canavese, Rivara, Rocca Canavese, Levone, Pratiglione)
Sede Legale: Corso Ogliani n. 9 – 10080 RIVARA
Codice Fiscale 92519590019

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N.1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE TECNICO (OPERAIO SPECIALIZZATO)" Cat. B.3 - Pos. Econ. B.3

Verbale n. 02 della Commissione Giudicatrice

Preparazione tracce della prova pre-selettiva.

Svolgimento prova pre-selettiva.

Correzione elaborati prova pre-selettiva e formazione graduatoria degli ammessi alle prove d'esame.

L'anno duemiladiciotto, addì diciannove del mese di aprile alle ore 08:30, nella Sede dell'Unione Montana Alto Canavese si è riunita la Commissione giudicatrice della selezione pubblica in oggetto.

La Commissione costituita con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 24 del 17.04.2018 è così composta:

1. CONRADO Geom. Andrea – Resp. Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni e Ambiente dell'Unione Montana Alto Canavese – Presidente;
2. MOLINAR Geom. Gabriella – Resp. Settore Urbanistica Edilizia dell'Unione Montana Alto Canavese - Membro esperto;
3. VELTRI Geom. Vito – Istruttore tecnico del Comune di Levone (comandato all'Unione Montana Alto Canavese) - Membro esperto;

Esercita le funzioni di Segretario della Commissione la Sig.ra TRUFFARELLI Dr.ssa Maria Silvia - istruttore amministrativo del Comune di Rivara (comandata all'Unione Montana Alto Canavese).

PREMESSO

- che con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 23 del 17.04.2018, avente ad oggetto: "Selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, categoria B.3, posizione economica B.3, profilo professionale "Collaboratore tecnico (operaio specializzato)" - Esame domande di partecipazione ed ammissione dei candidati", sono stati ammessi a partecipare alla selezione in oggetto n. 33 candidati;

- dato atto che è stata data adeguata comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva mediante pubblicazione in data 17.04.2018 del suddetto elenco all'albo pretorio informatico e sul sito internet - sezione "Concorsi" dell'Unione Montana Alto Canavese;

Il Segretario della Commissione provvede a consegnare alla medesima in copia:

a) bando di concorso;
b) determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 23 del 17.04.2018 avente ad oggetto: "Selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato categoria B3, posizione economica B3, profilo professionale "Collaboratore tecnico (operaio specializzato)" - Esame domande di partecipazione ed ammissione candidati";

c) determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 24 del 17.04.2018 di nomina della Commissione;

d) le domande di ammissione e i documenti relativi (in originale sia le domande che i documenti);

e) il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATO

- il verbale n° 01 in data 18.04.2018 della Commissione relativo alle operazioni di: "Insediamento della Commissione ed alla Svolgimento della prova pre-selettiva";

TUTTO CIO' PREMESSO

LA COMMISSIONE

Si dichiara insediata, a tutti gli effetti,

Successivamente:

- Prende conoscenza del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare modo degli articoli che interessano il concorso;
- Prende atto che il Responsabile del Settore Amministrativo, con determinazione n. 23 in data 17.04.2018, esaminate le domande pervenute, ha determinato di ammettere i sottoelencati candidati:

	Nome candidato	**Data di nascita**
1	ACTIS CAPORALE Davide	28/09/1991
2	ALASOTTO Fabio	12/01/1990
3	BALDUCCI Cataldo	28/12/1973
4	BELLOTTI Diego	26/04/1974
5	BERNARDO Luca	27/07/1979
6	BERTINO Denis	17/06/1978
7	BIVONA Alessandro	08/03/1981
8	BRACHET COTA Costantino	17/01/1978
9	BUGNI Davide	09/01/1982
10	CHIANTARETTO Luca	24/09/1993
11	CUTRI' Carmine	06/10/1973
12	DE CATA Ciro	09/03/1964
13	FENOGLIO Luca	21/05/1990
14	FERRARO Giorgio	28/10/1965
15	FRANCESCE Fabrizio	23/02/1962
16	GIOLITTO Gabriele	01/08/1994
17	GUGLIELMOTTO Roberto	03/07/1965
18	INTOTERO Sandro	08/09/1969
19	MARASCO Salvatore	24/07/1974
20	MAZZOCCO Massimo	26/02/1979
21	MESSINA Ettore	26/07/1979
22	MONGIAT Luca	02/12/1972
23	PAROLA Mario	07/12/1957
24	POLLANI Rosolino	26/02/1991
25	RIOLFO Piero	29/07/1967
26	ROCCHIETTI Michelino	19/07/1971
27	RUSSO Salvatore	08/07/1973
28	SALVA' GAGLIOLO Andrea	17/09/1982
29	SAVIO Claudio	03/12/1988
30	SERENA GUINZIO Mauro	01/02/1977
31	TURANO Baldassare	19/03/1986
32	UGHETTI Angelo Giuseppe	31/03/1974
33	ZANELLA Simone	31/01/1991

Verifica la sua regolare costituzione e l'inesistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, come risulta dalla dichiarazione allegata al presente verbale, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487.

La Commissione prende atto che il calendario delle prove d'esame, risulta essere il seguente:

- Prova preselettiva : giorno 19.04.2018 ore 09:30 – presso sede: Locali "Ex Serre";
- Prova pratica : giorno 23.04.2018 ore 09:30 – presso sede;
- Prova orale : giorno 27.04.2018 ore 09:30 – presso sede;

Stabilisce il termine di ultimazione delle operazioni concorsuali che viene fissato per il 27.04.2018.

Procede, quindi, a predisporre quanto necessario per lo svolgimento della prova preselettiva.
Accerta che la prova preselettiva, in relazione al bando di concorso, deve avere il seguente contenuto, così come stabilito dall'art. 7 del Bando: soluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente domande a risposta multipla o a risposta sintetica, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie di esame sotto indicate:

- Elementi sull'ordinamento delle autonomie locali. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi;
- Nozioni del Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione (Titolo I "Disposizioni generali" e titolo II "Costruzione e tutela delle strade");
- Segnaletica stradale e manutenzione strade;
- Nozione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Codice di comportamento del dipendente pubblico;
- Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.

Ai fini dell'assegnazione della prova, dopo breve discussione, all'unanimità, la Commissione stabilisce che la stessa consisterà nella risposta, su di un modulo pre-stampato, a 30 quesiti a risposta multipla, avendo a disposizione n. 40 minuti di tempo, sulle materie di cui sopra e definisce n. 3 tracce: la traccia "A", la traccia "B" e la traccia "C".

Il Presidente della Commissione, al fine di velocizzare le operazioni di identificazione dei candidati ammessi alla pre-selezione, si avvale della collaborazione del seguente personale:

1. LOFFREDO Ilenia – dipendente del Comune di RIVARA in comando all'Unione Montana Alto Canavese;
2. MASSA Diego – dipendente del Comune di RIVARA in comando all'Unione Montana Alto Canavese;

Vengono quindi definite le seguenti tre tracce:

TRACCIA A

1. **Quale testo normativo si occupa della salute e della sicurezza sul lavoro?**
   a) Il Decreto Legislativo n. 267 del 2000
   b) Il decreto legislativo n. 77 del 1995
   c) Il decreto legislativo n. 81 del 2008

2. **Cosa deve fare obbligatoriamente il datore di lavoro?**
   a) La valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
   b) Nulla. La legge non gli impone nessun obbligo
   c) Nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

3. **Cosa deve fare obbligatoriamente il datore di lavoro?**
   a) Deve tenere personalmente dei corsi di pronto soccorso ai lavoratori
   b) Nulla. La legge non gli impone nessun obbligo
   c) Deve designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.)

4. **Il datore di lavoro deve vigilare sul corretto delle funzioni in materia di sicurezza sul lavoro delegate ad un altro soggetto?**

a) No
b) Sì
c) Nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

5. **In materia di sicurezza e salute sul lavoro, i lavoratori:**
   a) osservano le disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti o dal preposto
   b) non hanno nessun obbligo
   c) non hanno nessun diritto

6. **I lavoratori, senza autorizzazione, possono rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza?**
   a) Sì, sempre
   b) Dipende dai casi
   c) No

7. **In materia di sicurezza e salute sul lavoro, i lavoratori:**
   a) partecipano alle iniziative formative e di aggiornamento professionale organizzate dal datore di lavoro
   b) non devono partecipare alle iniziative formative e di aggiornamento professionale organizzate dal datore di lavoro
   c) devono organizzare loro stessi le iniziative formative e di aggiornamento professionale

8. **In materia di sicurezza e salute sul lavoro, i lavoratori:**
   a) non devono sottoporsi per nessun motivo ai controlli sanitari previsti dal D.lgs. n. 81/2008
   b) si sottopongono ai controlli sanitari previsti dal D.lgs. n. 81/2008
   c) Nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

9. **Il Sindaco di un Comune dura normalmente in carica:**
   a) 4 anni
   b) 5 anni
   c) 3 anni

10. **I consiglieri comunali durano normalmente in carica:**
    a) 5 anni
    b) 3 anni
    c) 4 anni

11. **Gli assessori componenti la Giunta Comunale sono nominati:**
    a) dal Consiglio Comunale
    b) dal Sindaco
    c) dal Prefetto

12. **Il Comune gestisce per conto dello Stato:**
    a) i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica
    b) i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe
    c) i servizi elettorali, di stato civile e di statistica

13. **Lo Statuto Comunale:**
    a) è approvato dal Consiglio Comunale, secondo un procedimento fissato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000
    b) è approvato dalla Giunta Comunale, secondo un procedimento fissato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000
    c) è approvato dal Sindaco, secondo un procedimento fissato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000

14. **Lo Statuto Comunale:**
    a) non può prevedere norme per assicurare pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125

b) stabilisce norme per assicurare pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125

c) nessuna delle precedenti risposte è quella corretta

15. Al Comune spettano:

a) tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale

b) solo alcune funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale

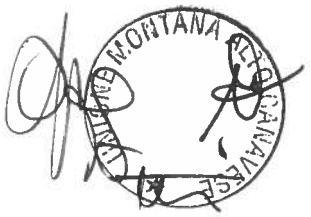
c) le funzioni relative alla viabilità ed ai trasporti

16. Le convenzioni tra Comuni devono stabilire:

a) solo la disciplina dei rapporti finanziari tra i Comuni

b) i fini, la durata, le forme di consultazione tra i Comuni, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie

c) solo la durata della cooperazione tra i Comuni



17. Quale legge disciplina il procedimento amministrativo?

a) La legge n. 142 del 1990

b) La legge n. 42 del 2009

c) La legge n. 241 del 1990

18. Quando viene iniziato un procedimento amministrativo, cosa occorre inviare ai destinatari del provvedimento finale?

a) La comunicazione di avvio del procedimento

b) Nulla

c) Nessuna delle risposte precedenti è corretta

19. Di norma, chi si occupa di seguire le varie fasi del procedimento amministrativo?

a) L'ufficio ragioneria, il quale è il più importante e prezioso del Comune

b) Il Responsabile del Procedimento

c) Solo il segretario comunale, nei ritagli di tempo tra un'attività e l'altra

20. Una "strada ad unica carreggiata con almeno una corsia per senso di marcia e banchine" è:

a) una strada extraurbana secondaria

b) una strada extraurbana principale

c) una strada locale

21. Cosa si intende per itinerario ciclopedonale?

a) Una strada ciclabile urbana

b) Una strada locale, urbana, extraurbana o vicinale, destinata prevalentemente alla percorrenza pedonale e ciclabile e caratterizzata da una sicurezza intrinseca a tutela dell'utenza debole della strada

c) Una strada locale destinata solo ai pedoni

22. Cosa si intende per "strada"?

a) L'area ad uso pubblico destinata alla circolazione dei soli veicoli

b) l'area ad uso pubblico destinata alla circolazione dei pedoni e dei veicoli

c) l'area ad uso pubblico destinata alla circolazione dei pedoni, dei veicoli e degli animali

23. Le strade extraurbane si distinguono in:

a) statali e provinciali

b) statali, provinciali e comunali

c) statali, regionali, provinciali e comunali

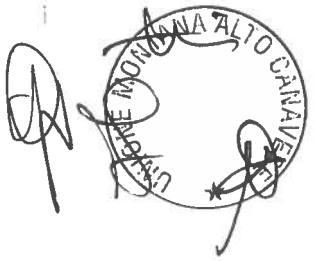
24. Una strada urbana di quartiere è:

a) strada ad unica carreggiata con almeno due corsie, banchine pavimentate e marciapiedi

b) strada ad unica carreggiata con almeno una corsia, banchine pavimentate e marciapiedi

c) strada ad unica carreggiata con almeno due corsie, banchine pavimentate e senza marciapiedi

25. **Cosa si intende per area di intersezione?**
    a) Una strada con uno o più incroci
    b) parte della intersezione a raso, nella quale si intersecano due o più correnti di traffico
    c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta



26. **Cosa si intende per carreggiata?**
    a) Parte della strada destinata allo scorrimento dei pedoni
    b) parte della strada destinata allo scorrimento dei veicoli
    c) parte della strada chiusa al traffico dei veicoli

27. **Cosa si intende per circolazione?**
    a) Il movimento, la fermata e la sosta dei pedoni, dei veicoli e degli animali sulla strada
    b) il movimento, la fermata e la sosta soli veicoli sulla strada
    c) il movimento, la fermata e la sosta dei pedoni sulla strada

28. **Secondo il codice di comportamento, approvato con d.P.R. n. 62/2013, il dipendente pubblico:**
    a) non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità
    b) deve chiedere e sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità
    c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

29. **Per regali di modico valore, secondo il codice di comportamento approvato con d.P.R. n. 62/2013, si intendono:**
    a) si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 1.500 euro, anche sotto forma di sconto
    b) si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto
    c) si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150.000 euro, anche sotto forma di sconto

30. **Il pubblico dipendente può costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera?**
    a) No, mai
    b) Sì, se sono associazioni riconosciute dalla legge
    c) Dipende dai casi

TRACCIA B

1. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL):**
    a) È eletto dai lavoratori
    b) È nominato dal Prefetto
    c) È sorteggiato dal Ministero della Salute da un elenco appositamente predisposto

2. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL):**
    a) Può accedere ai luoghi in cui si svolgono le attività lavorative
    b) Non può accedere ai luoghi in cui si svolgono le attività
    c) Può accedere ai luoghi lavorativi solo con l'accompagnamento della Guardia di Finanza

3. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL):**
    a) È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione
    b) Non è mai consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione
    c) Nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

4. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):**
    a) Si disinteressa della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro

b) È consultato in merito alla organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati all'attività di lotta antincendio, pronto soccorso ed evacuazione
c) Non deve essere consultato in merito alla organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati all'attività di lotta antincendio, pronto soccorso ed evacuazione

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):
a) Non può segnalare alle autorità competenti i rischi individuati nel corso della sua attività
b) Segnala alle autorità competenti i rischi individuati nel corso della sua attività
c) Non può mai ravvisare rischi durante la sua attività

6. In materia di sicurezza e salute sul lavoro, i lavoratori:
a) non compiono di propria iniziativa operazioni non di loro competenza che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori
b) compiono di propria iniziativa qualsiasi operazione appaia loro idonea a garantire la sicurezza dei lavoratori
c) compiono le proprie attività senza tenere conto dei rischi connessi

7. In materia di sicurezza e salute sul lavoro, i lavoratori:
a) segnalano immediatamente al datore di lavoro eventuali situazioni di pericolo
b) non possono mai segnalare al datore di lavoro eventuali situazioni di pericolo
c) devono ignorare eventuali situazioni di pericolo

8. Hanno diritto alla tutela della propria salute e sicurezza sul lavoro:
a) solo i lavoratori a tempo indeterminato
b) solo i lavoratori a tempo parziale
c) tutti coloro che operano negli ambienti di lavoro, qualunque sia il rapporto o contratto di lavoro

9. L'Unione di Comuni è:
a) è l'ente locale costituito da due o più comuni, di norma confinanti, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi
b) è l'ente locale costituito da due Comuni e una Provincia
c) è l'ente locale costituito solo da comuni non confinanti, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi

10. Sono organi di governo del Comune:
a) il Consiglio e la Giunta
b) il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco
c) la Giunta e il Sindaco

11. Sono organi di governo dell'Unione di Comuni:
a) il Consiglio dell'Unione e il segretario dell'Unione
b) il Presidente dell'Unione, il Consiglio dell'Unione
c) il Presidente dell'Unione, il Consiglio dell'Unione e la Giunta dell'Unione

12. Ogni Comune può far parte:
a) di almeno due unioni di Comuni
b) di una sola unione di Comuni
c) di tre unioni di Comuni

13. I consiglieri comunali:
a) sono eletti dai cittadini
b) sono nominati dalla Giunta Comunale
c) sono nominati dal Sindaco

14. Nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, il Sindaco:
a) non può convocare il Consiglio

b) convoca il Consiglio e ne dirige i lavori, salvo differente previsione dello Statuto
c) non può dirigere i lavori del Consiglio

15. Il Consiglio Comunale è:
a) l'organo di gestione del Comune
b) l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Comune
c) nessuna delle precedenti risposte è quella corretta

16. Lo Statuto comunale:
a) prevede forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze
b) non prevede forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze
c) prevede forme di discriminazione ai danni delle minoranze

17. La fase di avvio di un procedimento amministrativo è chiamata:
a) Fase dell'iniziativa
b) Fase decisoria
c) Fase di controllo

18. La fase di un procedimento amministrativo in cui vengono raccolti i dati per l'emanazione del provvedimento finale è chiamata:
a) Fase decisoria
b) Fase di controllo
c) Fase istruttoria

19. La fase di un procedimento amministrativo in cui viene emanato il provvedimento finale è chiamata:
a) Fase di controllo
b) Fase decisoria
c) Fase istruttoria

20. Cosa si intende per corsia?
a) Parte longitudinale della strada di larghezza idonea a permettere il transito di due file di veicoli
b) parte longitudinale della strada di larghezza idonea a permettere il transito di una sola fila di pedoni
c) parte longitudinale della strada di larghezza idonea a permettere il transito di una sola fila di veicoli

21. Cosa si intende per corsia riservata?
a) Corsia di marcia destinata alla circolazione esclusiva di una o solo di alcune categorie di veicoli
b) la corsia di sorpasso
c) la corsia destinata alle biciclette

22. Cosa si intende per zona a traffico limitato?
a) Area in cui l'accesso e la circolazione veicolare sono vietate a tutti i veicoli
b) area in cui vigono le targhe alterne
c) area in cui l'accesso e la circolazione veicolare sono limitati ad ore prestabilite o a particolari categorie di utenti e di veicoli

23. Su tutte le strade e loro pertinenze:
a) è vietato danneggiare, spostare, rimuovere o imbrattare la segnaletica stradale ed ogni altro manufatto ad essa attinente
b) è ammesso spostare la segnaletica stradale in modo che risulti più visibile agli utenti
c) è vietato permanere nelle aree di sosta

24. Su tutte le strade e loro pertinenze:
a) è vietato depositare rifiuti, a meno che non sia contenuti in appositi sacchi di plastica

b) è vietato depositare rifiuti o materie di qualsiasi specie, insudiciare e imbrattare comunque la strada e le sue pertinenze

c) è consentito depositare rifiuti o materie di qualsiasi specie, insudiciare e imbrattare comunque la strada e le sue pertinenze

25. È corretto affermare che i proprietari confinanti hanno l'obbligo di mantenere le siepi in modo da non restringere o danneggiare la strada o l'autostrada e di tagliare i rami delle piante che si protendono oltre il confine stradale e che nascondono la segnaletica o che ne compromettono comunque la leggibilità dalla distanza e dalla angolazione necessarie?

a) Sì, sempre

b) Sì, a meno che non si tratti di piante sempreverdi

c) No, mai

26. Qualora per effetto di intemperie o per qualsiasi altra causa vengano a cadere sul piano stradale alberi piantati in terreni laterali o ramaglie di qualsiasi specie e dimensioni:

a) il proprietario di essi può rimuoverli nel più breve tempo possibile

b) il proprietario di essi deve rimuoverli nel più breve tempo possibile

c) il proprietario di essi deve rimuoverli entro cinque giorni

27. I segnali verticali si dividono nelle seguenti categorie:

a) di pericolo; di prescrizione; di indicazione

b) di pericolo e di prescrizione

c) solo di pericolo

28. Il dipendente pubblico ha un obbligo di astensione, qualora debba adottare decisioni che implichino un conflitto di interessi?

a) Sì

b) Dipende dai casi: può valutare liberamente come agire

c) No

29. Il dipendente pubblico deve rispettare le norme contenute nel piano di prevenzione della corruzione?

a) Sì, sempre

b) No, mai

c) Dipende dai casi

30. È corretto affermare che il dipendente pubblico utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione?

a) Dipende dai casi: può utilizzarli per scopi personali solo per brevi periodi

b) Sì, sempre

c) No, non ha alcun obbligo al riguardo

TRACCIA C

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dai rischi è:

a) un supercomputer che controlla a distanza i lavoratori

b) l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori

c) un reparto di guardie giurate incaricate di controllare i lavoratori

2. Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP):

a) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente pubblico

b) si occupa di paghe e contributi

c) é un reparto addetto al primo soccorso

3. Il Responsabile del Servizio di Protezione e Protezione (RSPP):

a) coordina l'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
b) è un funzionario della Prefettura che compie ispezione sui luoghi di lavoro pubblici
c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

4. Chi effettua la sorveglianza sanitaria obbligatoria (SSO) in Comune?
a) Il Sindaco
b) Il segretario comunale
c) Il Medico Competente nei casi previsti dalla legge e/o quando richiesto dal lavoratore

5. Ai sensi della normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per "pericolo" si intende:
a) Una sensazione sgradevole di paura di natura soggettiva e variabile da persona a personae
b) La proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (processo lavorativo, sostanza, strumentazione,...) avente il potenziale di causare danni
c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

6. Ai sensi della normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per "rischio" si intende:
a) Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione
b) È un sinonimo di pericolo
c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

7. Per ridurre un rischio:
a) si adottano misure di prevenzione
b) si adottano misure di protezione
c) si adottano misure di prevenzione e protezione

8. Per dispositivo di protezione individuale (DPI) si intende:
a) il telefono cellulare di servizio da utilizzare solo in caso di emergenza
b) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo
c) una telecamera che permetta di controllare a distanza l'operato dei lavoratori

9. La Giunta comunale:
a) è un organo indipendente di controllo dell'attività comunale
b) non collabora con il Sindaco
c) collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali

10. Chi convoca e presiede la Giunta?
a) Il Segretario Comunale
b) il Prefetto
c) il Sindaco

11. Chi approva il bilancio di previsione del Comune?
a) Il Prefetto
b) Il Sindaco
c) Il Consiglio Comunale

12. Chi approva il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale?
a) Il Sindaco
b) Il Consiglio Comunale
c) La Giunta Comunale

13. Lo Statuto Comunale è:
a) L'atto fondamentale che regola l'organizzazione dell'Ente
b) Un atto comunale fra tanti

c) Un atto comunale approvato dalla Regione

14. I consiglieri comunali hanno un diritto di accesso agli atti del Comune?

a) No, l'accesso è vietato
b) Sì, al fine di garantire lo svolgimento del loro mandato
c) Nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

15. Il Sindaco è obbligato a dimettersi se viene approvata una mozione di sfiducia da parte:

a) Della Giunta Comunale
b) Del Consiglio Comunale
c) Dell'ufficio ragioneria

16. Chi revoca gli assessori componenti la Giunta Comunale?

a) Il Sindaco
b) L'ufficio ragioneria
c) Il Segretario Comunale

17. Entro quando deve concludersi un procedimento amministrativo?

a) Non vi è un termine per la conclusione: decide il singolo ufficio
b) Entro un termine prefissato dalla legge
c) Nessuna delle risposte precedenti è corretta

18. Il soggetto che riceve un provvedimento amministrativo si chiama:

a) Interventore
b) Destinatario
c) Amministrazione procedente

19. La comunicazione di avvio del procedimento:

a) Riporta il codice IBAN del Comune
b) Contiene il curriculum del Sindaco
c) Contiene, tra l'altro, il nominativo ed i recapiti del responsabile del procedimento

20. Le strisce longitudinali appartengono:

a) ai segnali verticali
b) ai segnali orizzontali
c) ai segnali luminosi

21. Le strisce longitudinali possono essere:

a) solo continue
b) continue e discontinue
c) solo discontinue

22. Per corsia di accelerazione si intende:

a) la corsia riservata alle auto da corsa
b) la corsia riservata alle motociclette di cilindrata elevata
c) la corsia specializzata per consentire ed agevolare l'ingresso ai veicoli sulla carreggiata

23. Per marciapiede si intende:

a) la parte della strada, esterna alla carreggiata, rialzata o altrimenti delimitata e protetta, destinata ai pedoni
b) la parte della strada, interna alla carreggiata, rialzata o altrimenti delimitata e protetta, destinata ai pedoni
c) nessuna delle precedenti risposte è quella corretta

24. Per passo carrabile si intende:

a) l'accesso ad una corsia di sorpasso

b) l'accesso ad un'area laterale idonea allo stazionamento di uno o piu' veicoli
c) una zona a traffico limitato

25. Per pista ciclabile si intende:
a) la parte longitudinale della strada, opportunamente delimitata, riservata alla circolazione dei velocipedi
b) la parte longitudinale della strada, senza delimitazioni, riservata alla circolazione dei velocipedi
c) la parte verticale della strada, opportunamente delimitata, riservata alla circolazione dei velocipedi

26. Per sentiero si intende:
a) una strada asfaltata formatasi per effetto del passaggio di pedoni o di animali
b) una strada dissestata
c) una strada a fondo naturale formatasi per effetto del passaggio di pedoni o di animali

27. Per strada urbana si intende:
a) una strada interna ad un centro abitato
b) solo una strada interna ad un centro abitato con popolazione superiore a 5.000 abitanti
c) solo strada interna ad un centro abitato con popolazione inferiore a 1.000 abitanti

28. Il dipendente pubblico:
a) rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami
b) può ignorare i reclami dei cittadini
c) non prende appuntamenti con i cittadini

29. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente pubblico:
a) si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione
b) deve sempre lodare la propria amministrazione
c) deve sempre tacere riguardo la propria amministrazione

30. Il dipendente pubblico:
a) serve la Nazione con indifferenza e disonore
b) serve la Nazione con disciplina ed onore e ispira la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa
c) non ha alcun obbligo di comportamento

La Commissione stabilisce all'unanimità i seguenti criteri per l'attribuzione del punteggio alle prove:

- il punteggio verrà espresso in trentesimi;
- per ciascuna risposta esatta alle 30 domande sintetiche è attribuito 1 punto, per ogni risposta non data sono attribuiti 0 punti, per ogni risposta errata è attribuita una penalità di – 0,5 punti;
- il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi come sopra determinati;

Ciascuna delle tracce predisposte è stata stampata su un modulo composto da n. 3 fogli stampati tenuti insieme da un punto di pinzatrice, nel seguente modo:

- Traccia A
- Traccia B
- Traccia C

La Commissione predispone n. 3 buste contenenti ciascuna una delle TRE tracce; all'interno di ciascuna busta sono contenuti n. 3 fogli tenuti insieme da un punto di pinzatrice.

Ciascuna busta viene sigillata e vidimata sui lembi da tutti i membri della Commissione.

A questo punto, alle ore 09:30 la Commissione si trasferisce presso i locali delle "Ex-Serre" di Villa Ogliani siti in Corso Ogliani n. 9 dove si trovano i candidati ed il personale incaricato della identificazione dei candidati e della consegna agli stessi del materiale.

Alle ore 09:35 ha termine l'operazione di identificazione dei candidati che è stata effettuata dalla dipendente LOFFREDO Ilenia, a seguito dell'apposizione della firma da parte di ogni candidato presente sul registro relativo alla presenza alla prova.

Dopo l'identificazione, a ciascun candidato è stata consegnata, da parte del dipendente MASSA Diego il seguente materiale: una cartellina da utilizzare quale piano d'appoggio per la compilazione delle domande, una busta piccola, una busta grande, una penna presa da una scatola contenente lo stesso tipo di penne, un cartoncino prestampato con gli spazi in cui dovranno essere indicati cognome, nome, data e luogo di nascita. Viene precisato al candidato che, solo a partire dal momento in cui la Commissione darà disposizione in merito, dovrà compilare il suddetto cartoncino con i propri dati, inserirlo nella busta piccola e sigillare la stessa.

I candidati, in base all'ordine di presentazione, sono stati fatti accomodare dal dipendente MASSA Diego in ordine sparso sulle poltroncine disposte per file, presenti nel locale delle "Ex-Serre".

Sono state ammesse in aula solo persone preventivamente identificate presso l'ingresso dell'edificio.

Risultano presenti i seguenti candidati, che sono stati identificati a mezzo di idonei e regolari documenti esibiti:

N°	Cognome e Nome	Data di nascita	Luogo di nascita
1	ACTIS CAPORALE Davide	28/09/1991	IVREA (TO)
2	ALASOTTO Fabio	12/01/1990	IVREA (TO)
3	BALDUCCI Cataldo	28/12/1973	CORATO (BA)
4	BERNARDO Luca	27/07/1979	LOCANA (TO)
5	BERTINO Denis	17/06/1978	CIRIÉ (TO)
6	BIVONA Alessandro	08/03/1981	CUORGNÉ (TO)
7	BRACHET COTA Costantino	17/01/1978	CIRIÉ (TO)
8	BUGNI Davide	09/01/1982	CUORGNÉ (TO)
9	CHIANTARETTO Luca	24/09/1993	CUORGNÉ (TO)
10	CUTRI' Carmine	06/10/1973	SCILLA (RC)
11	DE CATA Ciro	09/03/1964	TORINO
12	FENOGLIO Luca	21/05/1990	CUORGNÉ (TO)
13	FERRARO Giorgio	28/10/1965	TORINO
14	FRANCESE Fabrizio	23/02/1962	VERCELLI
15	GIOLITTO Gabriele	01/08/1994	CUORGNÉ (TO)
16	MARASCO Salvatore	24/07/1974	CASTELLAMONTE (TO)
17	MONGIAT Luca	02/12/1972	IVREA (TO)
18	PAROLA Mario	07/12/1957	SALUZZO (TO)
19	RIOLFO Piero	29/07/1967	TORINO

20	RUSSO Salvatore	08/07/1973	TORINO
21	SALVA' GAGLIOLO Andrea	17/09/1982	PATTI (ME)
22	SAVIO Claudio	03/12/1988	CUORGNÉ (TO)
23	UGHETTI ANGELO Giuseppe	31/03/1974	IVREA (TO)

Il Presidente della Commissione incarica i Membri VELTRI Vito e MOLINAR Gabriella di provvedere al ritiro dei telefoni cellulari e ogni altro apparecchio elettrico in possesso dei candidati, disponendoli singolarmente in una busta di carta (piccola) riportante all'esterno il nominativo del proprietario ed a collocare gli stessi in una scatola depositata sul tavolo della Commissione;

Il Presidente della Commissione illustra quanto segue.

Ogni candidato deve provvedere alla compilazione del cartoncino consegnato al momento dell'identificazione con le proprie generalità ed inserire lo stesso nella busta piccola e sigillare la busta.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di alcun testo. Data la brevità della prova, durante lo svolgimento della stessa non sarà consentito al candidato allontanarsi dall'aula. Il Presidente della Commissione darà il via per l'inizio dello svolgimento della prova e darà lo stop al termine del tempo a disposizione.

Qualora il candidato termini anticipatamente la compilazione della prova, lo stesso dovrà riporre l'elaborato all'interno della busta grande precedentemente consegnata e contenente la busta piccola (già sigillata e contenente il cartoncino riportante nome e cognome dello stesso) e dovrà recarsi al tavolo della Commissione per la sua chiusura e sigillatura che verrà a sua volta riposta dalla Commissione in una grande scatola a tal fine predisposta. Dopo di che la Commissione provvederà a far firmare l'elenco per avvenuta consegna della prova ed alla restituzione del telefono cellulare o altro apparecchio elettrico precedentemente consegnato;

Nel caso in cui sia terminato il tempo a disposizione per la prova, i candidati dovranno immediatamente posare le penne sul tavolo. I candidati saranno invitati a restare al proprio posto per il ritiro della busta grande che dovrà avvenire con le seguenti modalità: il candidato inserisce nella busta grande sia il proprio elaborato sia la busta piccola e dovrà recarsi al tavolo della Commissione per la sua chiusura e sigillatura. La busta grande verrà a sua volta riposta dalla Commissione in una scatola a tal fine predisposta. Dopo di che la Commissione provvederà a far firmare l'elenco per avvenuta consegna della prova ed alla restituzione del telefono cellulare o altro apparecchio elettrico precedentemente consegnato;

Al termine della raccolta delle buste grandi, alla presenza di almeno due candidati testimoni, si procederà alla sigillatura della scatola stessa con nastro adesivo sul quale verranno apposte le firme dei candidati testimoni e dei componenti della Commissione;

Terminata l'illustrazione di cui ai punti precedenti, il Presidente della Commissione, CONRADO geom. Andrea, deposita sulla cattedra le TRE buste contenenti le tracce.

Comunica che la prova d'esame consisterà nella risposta su di un modulo pre-stampato, con 30 quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame. Il tempo a disposizione per lo svolgimento sarà pari a 40 minuti. I candidati dovranno per ciascun quesito apporre una crocetta a fianco della risposta esatta, nel caso in cui un candidato, dopo aver apposta una prima crocetta, intenda correggere la risposta assegnata dovrà annerire la casella contenente la crocetta che intende annullare ed apporre la crocetta sulla casella riferita alla risposta esatta. È fatto divieto ai candidati di non apporre alcun segno di riconoscimento sull'elaborato e sulle buste.

Il Presidente precisa che per ogni risposta esatta è attribuito un punto, per ogni risposta non data sono attribuiti 0 punti e per ogni risposta errata è attribuita una penalità di -0,5 punti. Il punteggio finale, espresso in trentesimi, sarà dato dalla somma dei punti come sopra determinati. Ricorda che tale votazione non farà media con i punteggi delle successive prove ma è utile solamente al fine della ammissione alla prova pratica.

Si passa quindi alle ore 09:40 al sorteggio della prova da svolgere.

Il Presidente invita i candidati presenti a designare un candidato testimone per l'estrazione della prova, che avrà luogo presso la cattedra ove si trova la Commissione. Si presenta il candidato DE CATA Ciro.

Il Presidente invita il candidato ad estrarre una delle buste contenenti le prove fra le TRE presenti sulla cattedra. Viene estratta una busta. Il Presidente della Commissione appone su di essa la dicitura "Traccia estratta".

Il Presidente apre infine la busta estratta dal candidato. La prova estratta è la traccia: "C".

La Commissione informa i candidati che si procederà ora alla riproduzione fotostatica della traccia "C" per un numero di copie pari al numero dei candidati presenti in aula.

Alle ore 09:42 il Membro VELTRI Vito e conseguentemente il Membro MOLINAR Gabriella, si recano presso la Sede dell'Unione Montana Alto Canavese per procedere alla fotocopiatura della traccia estratta. Ciascuna prova è composta da n. 3 fogli che vengono uniti insieme con un punto di pinzatrice.

Alle ore 09:56 i Membri VELTRI Vito e MOLINAR Gabriella tornano presso i locali delle "Ex-Serre" con le 23 copie della traccia estratta e provvedono alla distribuzione della stessa ai candidati e contestualmente il Presidente ricorda loro che è fatto divieto assoluto di procedere alla consultazione della stessa fino al momento in cui non si darà inizio al tempo per lo svolgimento della prova

Alle ore 09:58 il Presidente della Commissione comunica l'inizio della prova e informa i candidati che il termine per lo svolgimento scadrà alle ore 10:38.

Ha così inizio lo svolgimento della prova alle ore 09:58.

Durante lo svolgimento della prova tutto è regolare a norma di regolamento e non vi sono episodi degni di essere menzionati.

Tutti i candidati hanno terminato la propria prova entro il termine massimo previsto per le ore 10:38.

Ciascun candidato ha proceduto, così come da istruzioni impartite ad imbustare il modulo contenente il proprio elaborato nella busta bianca grande ed a inserire nella stessa anche la busta piccola precedentemente sigillata all'interno della quale è contenuto il cartoncino indicante le generalità del candidato. A seguito di tale operazione ogni candidato si è recato presso la cattedra della Commissione per la sigillatura della busta grande da parte dei Membri della Commissione mediante apposizione di firma e timbro e per l'inserimento della stessa in una grande scatola di cartone a tal fine predisposta.

Dopo la firma sul registro di identificazione per ricevuta di consegna della busta grande, la Commissione ha provveduto alla restituzione dei telefoni cellulari precedentemente consegnati.

Alle ore 10:27 tutti i candidati hanno consegnato il proprio elaborato nel termine e nei modi prescritti ed hanno firmato il registro per ricevuta di consegna della busta grande.

Al termine della prova, alla presenza dei candidati Sigg. CHIANTARETTO Luca e MARASCO Salvatore, la scatola di cartone viene sigillata con del nastro adesivo e sui lembi di chiusura vengono apposte le firme dei candidati testimoni e di tutti i Membri della Commissione.

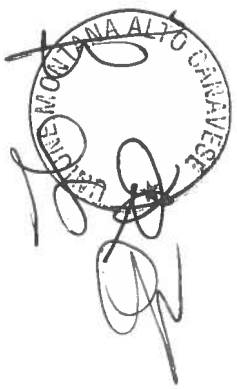
Alle ore 10:30 la Commissione, che ha in custodia la scatola così sigillata, si dirige presso la sede dell'Unione Montana Alto Canavese sita in Villa Ogliani e si insedia presso l'Ufficio Lavori Pubblici sito al piano 2° della suddetta Villa.

La Commissione verifica che i sigilli apposti sulla suddetta scatola sono perfettamente integri e procede, quindi, alla correzione degli elaborati costituenti la prova preselettiva.

La prova preselettiva è costituita dalla traccia n. "C" estratta, di seguito riportata:

TRACCIA C

1. **Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dai rischi è:**
   a) un supercomputer che controlla a distanza i lavoratori
   b) l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori
   c) un reparto di guardie giurate incaricate di controllare i lavoratori



2. **Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP):**
   a) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente pubblico
   b) si occupa di paghe e contributi
   c) é un reparto addetto al primo soccorso

3. **Il Responsabile del Servizio di Protezione e Protezione (RSPP):**
   a) coordina l'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
   b) è un funzionario della Prefettura che compie ispezione sui luoghi di lavoro pubblici
   c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

4. **Chi effettua la sorveglianza sanitaria obbligatoria (SSO) in Comune?**
   a) Il Sindaco
   b) Il segretario comunale
   c) Il Medico Competente nei casi previsti dalla legge e/o quando richiesto dal lavoratore

5. **Ai sensi della normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per "pericolo" si intende:**
   a) Una sensazione sgradevole di paura di natura soggettiva e variabile da persona a personae
   b) La proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (processo lavorativo, sostanza, strumentazione...) avente il potenziale di causare danni
   c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

6. **Ai sensi della normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per "rischio" si intende:**
   a) Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione
   b) È un sinonimo di pericolo
   c) nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

7. **Per ridurre un rischio:**
   a) si adottano misure di prevenzione
   b) si adottano misure di protezione
   c) si adottano misure di prevenzione e protezione

8. **Per dispositivo di protezione individuale (DPI) si intende:**
   a) il telefono cellulare di servizio da utilizzare solo in caso di emergenza
   b) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo
   c) una telecamera che permetta di controllare a distanza l'operato dei lavoratori

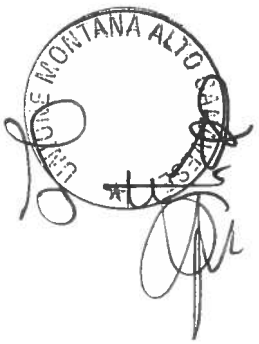
9. **La Giunta comunale:**
   a) è un organo indipendente di controllo dell'attività comunale
   b) non collabora con il Sindaco
   c) collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali

10. **Chi convoca e presiede la Giunta?**
    a) Il Segretario Comunale
    b) il Prefetto
    c) il Sindaco

11. **Chi approva il bilancio di previsione del Comune?**
    a) Il Prefetto
    b) Il Sindaco
    c) Il Consiglio Comunale

12. **Chi approva il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale?**

a) Il Sindaco
b) Il Consiglio Comunale
c) La Giunta Comunale



13. Lo Statuto Comunale è:
a) L'atto fondamentale che regola l'organizzazione dell'Ente
b) Un atto comunale fra tanti
c) Un atto comunale approvato dalla Regione

14. I consiglieri comunali hanno un diritto di accesso agli atti del Comune?
a) No, l'accesso è vietato
b) Sì, al fine di garantire lo svolgimento del loro mandato
c) Nessuna delle risposte precedenti è quella corretta

15. Il Sindaco è obbligato a dimettersi se viene approvata una mozione di sfiducia da parte:
a) Della Giunta Comunale
b) Del Consiglio Comunale
c) Dell'ufficio ragioneria

16. Chi revoca gli assessori componenti la Giunta Comunale?
a) Il Sindaco
b) L'ufficio ragioneria
c) Il Segretario Comunale

17. Entro quando deve concludersi un procedimento amministrativo?
a) Non vi è un termine per la conclusione: decide il singolo ufficio
b) Entro un termine prefissato dalla legge
c) Nessuna delle risposte precedenti è corretta

18. Il soggetto che riceve un provvedimento amministrativo si chiama:
a) Interventore
b) Destinatario
c) Amministrazione procedente

19. La comunicazione di avvio del procedimento:
a) Riporta il codice IBAN del Comune
b) Contiene il curriculum del Sindaco
c) Contiene, tra l'altro, il nominativo ed i recapiti del responsabile del procedimento

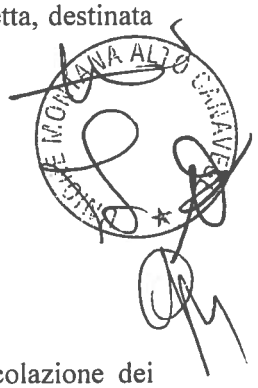
20. Le strisce longitudinali appartengono:
a) ai segnali verticali
b) ai segnali orizzontali
c) ai segnali luminosi

21. Le strisce longitudinali possono essere:
a) solo continue
b) continue e discontinue
c) solo discontinue

22. Per corsia di accelerazione si intende:
a) la corsia riservata alle auto da corsa
b) la corsia riservata alle motociclette di cilindrata elevata
c) la corsia specializzata per consentire ed agevolare l'ingresso ai veicoli sulla carreggiata

23. Per marciapiede si intende:

a) la parte della strada, esterna alla carreggiata, rialzata o altrimenti delimitata e protetta, destinata ai pedoni
b) la parte della strada, interna alla carreggiata, rialzata o altrimenti delimitata e protetta, destinata ai pedoni
c) nessuna delle precedenti risposte è quella corretta



24. Per passo carrabile si intende:
a) l'accesso ad una corsia di sorpasso
b) l'accesso ad un'area laterale idonea allo stazionamento di uno o piu' veicoli
c) una zona a traffico limitato

25. Per pista ciclabile si intende:
a) la parte longitudinale della strada, opportunamente delimitata, riservata alla circolazione dei velocipedi
b) la parte longitudinale della strada, senza delimitazioni, riservata alla circolazione dei velocipedi
c) la parte verticale della strada, opportunamente delimitata, riservata alla circolazione dei velocipedi

26. Per sentiero si intende:
a) una strada asfaltata formatasi per effetto del passaggio di pedoni o di animali
b) una strada dissestata
c) una strada a fondo naturale formatasi per effetto del passaggio di pedoni o di animali

27. Per strada urbana si intende:
a) una strada interna ad un centro abitato
b) solo una strada interna ad un centro abitato con popolazione superiore a 5.000 abitanti
c) solo strada interna ad un centro abitato con popolazione inferiore a 1.000 abitanti

28. Il dipendente pubblico:
a) rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami
b) può ignorare i reclami dei cittadini
c) non prende appuntamenti con i cittadini

29. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente pubblico:
a) si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione
b) deve sempre lodare la propria amministrazione
c) deve sempre tacere riguardo la propria amministrazione

30. Il dipendente pubblico:
a) serve la Nazione con indifferenza e disonore
b) serve la Nazione con disciplina ed onore e ispira la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa
c) non ha alcun obbligo di comportamento

La Commissione ribadisce all'unanimità i seguenti criteri per l'attribuzione del punteggio alle prove:
- il punteggio verrà espresso in trentesimi;
- per ciascuna risposta esatta verrà attribuito 1 punto, per ogni risposta non data 0 punti, per ogni risposta errata una penalità di -0,5 punti;
- il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi come sopra determinati;

La Commissione procede quindi all'apertura della scatola sigillata ove sono custodite le prove dei candidati ed estrae la prima busta grande contenente il primo elaborato.

La Commissione appone la dicitura "1" sulla busta grande e procede all'apertura della busta grande contenente la busta piccola (con le generalità del candidato) e l'elaborato. Appone quindi la dicitura "1" sull'elaborato e sulla busta piccola che rimane ovviamente sigillata.

A seguito di tale operazione la Commissione procedere alla correzione dell'elaborato "1" ripetendo la stessa operazione per tutte le prove, sino alla n. "23".

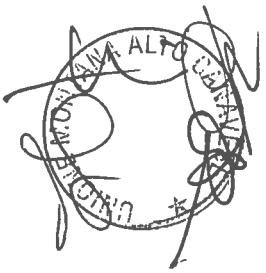
Le buste piccole verranno aperte solo quando saranno ultimate le operazioni di correzione di tutti gli elaborati per l'abbinamento degli elaborati ai relativi autori.

Esaminati tutti i singoli elaborati, la Commissione all'unanimità ha attribuito dunque a ciascuno, secondo i criteri prestabiliti e secondo le modalità sopra illustrate, il seguente punteggio:

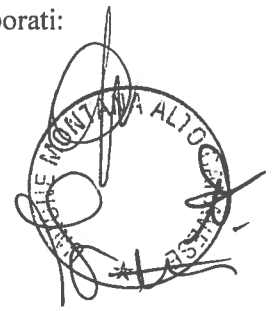
n. busta	risposte esatte	risposte non date	risposte sbagliate	Punteggio in trentesimi
1	21	0	9	**16,5**
2	29	1	0	**29**
3	28	0	2	**27**
4	23	0	7	**19,5**
5	27	0	3	**25,5**
6	22	1	7	**18,5**
7	24	0	6	**21**
8	28	0	2	**27**
9	28	0	2	**27**
10	28	0	2	**27**
11	26	1	3	**24,5**
12	26	0	4	**24**
13	24	0	6	**21**
14	30	0	0	**30**
15	26	2	2	**25**
16	27	2	1	**26,5**
17	25	5	0	**25**
18	27	0	3	**25,5**
19	22	0	3	**20,5**
20	29	0	1	**28,5**
21	24	0	6	**21**
22	26	2	2	**25**
23	22	3	5	**19,5**

Ricordato che, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7 del Bando relativo alla selezione pubblica, conseguono l'ammissione alle prove d'esame i candidati utilmente collocati nella graduatoria appositamente formata in base alla votazione ottenuta, in ordine decrescente di punteggio, entro la ventesima posizione, tenendo conto del fatto che i candidati *ex-aequo* saranno comunque ammessi alle prove d'esame, la Commissione redige la seguente graduatoria:

n. busta	Punteggio in trentesimi
14	30
2	29
20	28,5
3	27
8	27
9	27
10	27
16	26,5
5	25,5
18	25,5
15	25
17	25
22	25
11	24,5
12	24
7	21
13	21
21	21
19	20,5
4	19,5
23	19,5
6	18,5
1	16,5



La Commissione prende atto che hanno superato la prova preselettiva i seguenti elaborati:



n. ammissione in graduatoria	n. busta	Punteggio in trentesimi
1	14	30
2	2	29
3	20	28,5
4	3	27
5	8	27
6	9	27
7	10	27
8	16	26,5
9	5	25,5
10	18	25,5
11	15	25
12	17	25
13	22	25
14	11	24,5
15	12	24
16	7	21
17	13	21
18	21	21
19	19	20,5
20	4	19,5
21	23	19,5
22	6	18,5
23	1	16,5

La Commissione procede, quindi, all'apertura delle singole buste piccole contenenti le generalità dei candidati e procede all'abbinamento e degli elaborati sopra indicati ai relativi autori.

La Commissione dà atto che i candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sono i seguenti:

n. ammissione in graduatoria	n. busta	Punteggio in trentesimi	Candidato
1	14	30	SAVIO Claudio
2	2	29	FRANCESE Fabrizio
3	20	28,5	PAROLA Mario
4	3	27	ACTIS CAPORALE Davide
5	8	27	BRACHET COTA Costantino
6	9	27	DE CATA Ciro
7	10	27	GIOLITTO Gabriele
8	16	26,5	RIOLFO Piero
9	5	25,5	BALDUCCI Cataldo
10	18	25,5	UGHETTI Angelo Giuseppe
11	15	25	CHIANTARETTO Luca
12	17	25	MONGIAT Luca
13	22	25	RUSSO Salvatore
14	11	24,5	BIVONA Alessandro
15	12	24	ALASOTTO Fabio
16	7	21	BUGNI Davide
17	13	21	FENOGLIO Luca
18	21	21	SALVÀ GAGLIOLO Andrea
19	19	20,5	BERTINO Denis
20	4	19,5	CUTRÌ Carmine
21	23	19,5	MARASCO Salvatore

La Commissione dà atto che i candidati che non conseguono l'ammissione alla prova pratica sono i seguenti:

n. ammissione in graduatoria	n. busta	Punteggio in trentesimi	Candidato
22	6	18,5	FERRARO Giorgio
23	1	16,5	BERNARDO Luca

Ai candidati che hanno conseguito l'ammissione alle prove d'esame, sarà data comunicazione in data 21.04.2018 mediante affissione all'albo pretorio informatico e sul sito internet dell'Unione Montana Alto Canavese, a cura del Presidente della Commissione, con l'indicazione del voto riportato nella prova pre-selettiva.

I candidati ammessi alla prova pratica sono i seguenti:

Punteggio in trentesimi	Candidato
30	SAVIO Claudio
29	FRANCESE Fabrizio
28,5	PAROLA Mario
27	ACTIS CAPORALE Davide
27	BRACHET COTA Costantino
27	DE CATA Ciro
27	GIOLITTO Gabriele
26,5	RIOLFO Piero
25,5	BALDUCCI Cataldo
25,5	UGHETTI Angelo Giuseppe
25	CHIANTARETTO Luca
25	MONGIAT Luca
25	RUSSO Salvatore
24,5	BIVONA Alessandro
24	ALASOTTO Fabio
21	BUGNI Davide
21	FENOGLIO Luca
21	SALVÀ GAGLIOLO Andrea
20,5	BERTINO Denis
19,5	CUTRÌ Carmine
19,5	MARASCO Salvatore

LA COMMISSIONE

Termina i lavori alle ore 13:00 ed aggiorna la propria seduta per le ore 08:20 del giorno 23.04.2018, presso la sede dell'Unione Montana Alto Canavese a Rivara.

Dopo di che, il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE (CONRADO Geom. Andrea)

I COMPONENTI (MOLINAR Geom. Gabriella) (VELTRI Geom. Vito)

IL SEGRETARIO (TRUFFARELLI Dr.ssa M. Silvia)

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE