

VERBALI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL BANDO DI SELEZIONE PER ESAMI PER LA
COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DA DESTINARSI AL SUPPORTO DEGLI UFFICI DELLA
SOCIETA' SE.VA.T. SCARL

VERBALE N. 1

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 4 del mese di Ottobre, alle ore 9:00, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del bando di selezione per esami per la costituzione di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato di istruttore amministrativo contabile da destinarsi al supporto degli uffici della società Se.Va.T. scarl.

Risultano presenti i signori:

Dott. Armando Sciatti - in qualità di Presidente

Sig.ra Cinzia Baratti - in qualità di esperto

Dott. Alessio Conforti- in qualità di esperto

Ing. Giulia Bernardelli – in qualità di Segretario della Commissione

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

Si procede alla regolarità della propria costituzione:

- esame istanze di ricusazione ed accertamento
- presa visione dell'elenco dei partecipanti
- verifica dell'esistenza di incompatibilità.

La Commissione prende atto:

- della regolarità della pubblicazione sul sito di SE.VA.T. Servizi Valle Trompia scarl, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- della legalità della sua composizione e nomina avvenuta con determinazione del Direttore di SE.VA.T. Servizi Valle Trompia scarl n. 82 del 23/08/2021;
- del fatto che gli atti preliminari e costitutivi della selezione sono conformi ai criteri approvati dal Consiglio di Amministrazione della società ed alla legislazione in materia.

I componenti della Commissione esaminatrice, prendono atto che nei termini previsti dal bando sono state ricevute le seguenti domande:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Nome candidato
1	745	03/08/2021	Sara Dianti
2	761	05/08/2021	Giulia Rissone
3	787	30/08/2021	Arianna Giustini
4	788	30/08/2021	Stefano Bolpagni
5	789	30/08/2021	Francesca Chiaradia
6	790	30/08/2021	Veronica Gallia
7	792	31/08/2021	Martina Fausti
8	828	14/09/2021	Alessandro Mabesolami
9	829	16/09/2021	Marika Turati
10	831	16/09/2021	Giada Gerardini
11	835	20/09/2021	Imane Chennouf
12	840	20/09/2021	Elisa Zubani

I componenti della commissione dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e il concorrente ai sensi della normativa vigente.

Risultano ammessi i seguenti candidati:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Nome candidato
1	745	03/08/2021	Sara Dianti
2	761	05/08/2021	Giulia Rissone
3	787	30/08/2021	Arianna Giustini
4	788	30/08/2021	Stefano Bolpagni
5	789	30/08/2021	Francesca Chiaradia
6	790	30/08/2021	Veronica Gallia
7	792	31/08/2021	Martina Fausti
8	828	14/09/2021	Alessandro Mabesolami
9	829	16/09/2021	Marika Turati
10	831	16/09/2021	Giada Gerardini
11	835	20/09/2021	Imane Chennouf
12	840	20/09/2021	Elisa Zubani

La Commissione procede quindi alla presa d'atto dei criteri per la valutazione delle prove: totale punti a disposizione: 60/60.

La modalità di selezione è la seguente:

- 1) L'esame dell'ammissibilità delle domande dove saranno valutati i seguenti elementi:
 - Diploma quinquennale
- 2) Le prove scritte: la prova scritta sarà costituita da n° 20 domande a risposta chiusa
- 3) La prova orale per verificare la preparazione sulle materie teoriche indicate nel bando.

La Commissione prende atto che i punteggi attribuibili per le prove sono i seguenti:

- VALUTAZIONE PROVA SCRITTA punteggio massimo 30/30,
- VALUTAZIONE PROVA ORALE punteggio massimo 30/30.

I candidati non verranno ammessi al colloquio successivo se non avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito di 21/30 nella prova scritta.

La Commissione procede alla valutazione dei curriculum vitae dei candidati per verificare che ogni candidato abbia almeno un diploma quinquennale come previsto dal bando.

Le risultanze sono le seguenti:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Nome candidato
1	745	03/08/2021	Sara Dianti
2	761	05/08/2021	Giulia Rissone
3	787	30/08/2021	Arianna Giustini
4	788	30/08/2021	Stefano Bolpagni
5	789	30/08/2021	Francesca Chiaradia
6	790	30/08/2021	Veronica Gallia
7	792	31/08/2021	Martina Fausti
8	828	14/09/2021	Alessandro Mabesolami
9	829	16/09/2021	Marika Turati
10	831	16/09/2021	Giada Gerardini
11	835	20/09/2021	Imane Chennouf
12	840	20/09/2021	Elisa Zubani

Espletate le incombenze sopra precisate determina di riconvocarsi per il giorno 4 Agosto alle ore 10:00, presso la Sede della Comunità Montana di Valle Trompia per la predisposizione delle prove scritte.

La seduta termina alle ore 9:30.

Letto, approvato e sottoscritto.

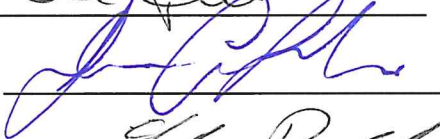
IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti



L'ESPERTA Sig.ra Cinzia Baratti



L'ESPERTO Dott. Alessio Conforti



IL SEGRETARIO Ing. Giulia Bernardelli



VERBALE N. 2

OGGETTO: A) Criteri di assegnazione punteggio delle prove scritte.

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 6 del mese di ottobre, alle ore 8:30, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del bando di selezione per esami per la costituzione di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato di istruttore amministrativo contabile da destinarsi al supporto degli uffici della società Se.Va.T. scarl.

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

La Commissione definisce:

- la prova scritta consisterà in una serie di 20 domande chiuse come da elenco allegato.
Tempo assegnato 45 minuti;
criterio di attribuzione dei punteggi:
 - a) grado conoscenza della materia;
 - b) sintesi nell'esposizione;
 - c) schematicità nell'esposizione;

La seduta termina alle ore 9:00.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti

L'ESPERTA Sig.ra Cinzia Baratti

L'ESPERTO Dott. Alessio Conforti

IL SEGRETARIO Ing. Giulia Bernardelli

The image shows four handwritten signatures in blue ink, each written over a horizontal line. From top to bottom, the signatures correspond to the names listed on the left: Armando Sciatti, Cinzia Baratti, Alessio Conforti, and Giulia Bernardelli. The signatures are stylized and cursive.

VERBALE N. 3

OGGETTO: svolgimento della prova scritta.

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 6 del mese di Ottobre, alle ore 9:00, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del bando di selezione per esami per la costituzione di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato di istruttore amministrativo contabile da destinarsi al supporto degli uffici della società Se.Va.T. scarl.

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

La Commissione:

- per lo svolgimento della prova scritta ha stabilito che la stessa consista in una serie di 20 domande a risposta chiusa.
- stabilisce che il tempo complessivo per la prova sia di 45 minuti.
- stabilisce che decorso tale termine i concorrenti devono interrompere la prova anche se non completata.
- all'appello nominale dei concorrenti, previo accertamento della loro identità personale, sono presenti i candidati Sig.:

	N. di prot. domanda	Data di prot. domanda	Nome candidato
1	745	03/08/2021	Sara Dianti
2	761	05/08/2021	Giulia Rissone
3	787	30/08/2021	Arianna Giustini
4	788	30/08/2021	Stefano Bolpagni
5	789	30/08/2021	Francesca Chiaradia
6	790	30/08/2021	Veronica Gallia
7	792	31/08/2021	Martina Fausti
8	828	14/09/2021	Alessandro Mabesolami
9	829	16/09/2021	Marika Turati
10	831	16/09/2021	Giada Gerardini
11	840	20/09/2021	Elisa Zubani

La commissione procede all'estrazione della prova tra le tre tracce contenute in buste chiuse.

Il candidato VERONICA GALLIA estrae la prova n.1 che viene da lei sottoscritta e allegata al presente verbale.

Alle ore 9:15 il Presidente dà inizio alla prova scritta ed avverte i concorrenti che il termine utile per la consegna del lavoro scadrà alle ore 10:00.

Il Presidente porta a conoscenza dei candidati che essi devono:

- 1) controllare se il materiale a loro consegnato per l'esecuzione della prova consti di una busta piccola con annesso un foglio e di una busta grande, entro la quale dovrà essere inserito tutto il materiale al termine della prova;
- 2) controllare che i fogli e buste distribuiti non presentino strappi, macchie e segni che potrebbero essere ritenuti segni di riconoscimento e quindi portare all'annullamento dell'elaborato. In caso di dubbio chiedere l'intervento del funzionario di servizio;
- 3) usare per la scrittura la penna a sfera distribuita;

- 4) non indicare le generalità su alcuno dei fogli distribuiti per lo svolgimento dell'elaborato, sia di minuta che di bella copia, e neppure sulle buste, né apporre segni particolari che possano portare alla identificazione: in caso contrario l'elaborato verrà annullato;
- 5) scrivere soltanto sul foglio annesso alla busta piccola le proprie generalità (nome, cognome e data di nascita);
- 6) astenersi dal copiare, parlare o comunicare con altri, dal disturbare,
- 8) la Commissione ha determinato di escludere la consultazione di qualunque testo di legge;
- 9) consegnare l'elaborato, anche se incompleto, entro il limite massimo di tempo concesso dalla Commissione giudicatrice, pena l'annullamento;
- 10) terminata la prova:
 - inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, incollandone il bordo gommato;
 - inserire nella busta grande la busta piccola sigillata e tutti i fogli di bella e di minuta, chiudere quindi la busta, incollandone il bordo gommato;
 - consegnare al tavolo della Commissione la busta grande chiusa e la penna a sfera;
- 11) per chiarimenti, informazioni o richieste di qualsiasi genere rivolgersi direttamente ai commissari.

I candidati rimangono sotto la continua sorveglianza da parte di alcuni membri della Commissione, mentre opportune cautele sono predisposte per coloro che debbono momentaneamente lasciare l'aula.

Alle ore 9:56, quando anche l'ultimo dei candidati consegna l'elaborato, è dichiarata ufficialmente terminata la prova scritta.

La seduta termina alle ore 10:00

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti



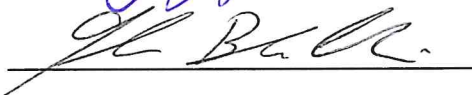
L'ESPERTA Sig. Cinzia Baratti



L'ESPERTO Sig. Alessio Conforti



IL SEGRETARIO Ing. Giulia Bernardelli



VERBALE N. 4

OGGETTO: Valutazione prova scritta.

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 6 del mese di Ottobre, alle ore 10:10, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del bando di selezione per esami per la costituzione di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato di istruttore amministrativo contabile da destinarsi al supporto degli uffici della società Se.Va.T. scarl.

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

Verificata da parte di tutti i presenti l'integrità dei sigilli apposti sulle buste degli elaborati, il Presidente apre a caso una busta, rimarrà chiusa la busta sigillata formato piccolo, contenente le generalità del candidato, sino a quando sarà espletata la correzione e la valutazione di tutti gli elaborati.

Per la valutazione della prima prova scritta si fa riferimento ai seguenti criteri:

- a) grado conoscenza della materia;
- b) sintesi nell'esposizione;
- c) schematicità nell'esposizione;

Il punteggio massimo è 30 punti.

Viene letta la serie di risposte contrassegnate e, al termine della lettura, la Commissione attribuisce allo stesso il punteggio.

Numero busta	Punteggio 1° prova
1	21/30
2	24/30
3	NON AMMESSO
4	NON AMMESSO
5	21/30
6	21/30
7	NON AMMESSO
8	28,5/30
9	21/30
10	21/30
11	NON AMMESSO

Infine, dopo l'attribuzione del punteggio a tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti.

Risultano così attribuiti i seguenti punteggi:

Numero busta	Punteggio 1° prova	Nome Candidato
1	21/30	Giada Gerardini
2	24/30	Sara Dianti
3	NON AMMESSO	Marika Turati
4	NON AMMESSO	Martina Fausti
5	21/30	Francesca Chiaradia
6	21/30	Elisa Zubani
7	NON AMMESSO	Arianna Giustini
8	28,5/30	Giulia Rissone
9	21/30	Veronica Gallia
10	21/30	Stefano Bolpagni
11	NON AMMESSO	Alessandro Mabesolami

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario.

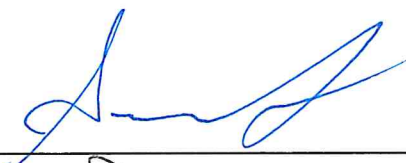
In base ai risultati viene formulato il seguente ordine e orario per ciascun colloquio:

CANDIDATO	ORARIO
Stefano Bolpagni	09:00
Francesca Chiaradia	09:20
Sara Dianti	09:40
Veronica Gallia	10:00
Giada Gerardini	10:20
Giulia Rissone	10:40
Elisa Zubani	11:00

La seduta termina alle ore 11:00.

Letto, approvato e sottoscritto.

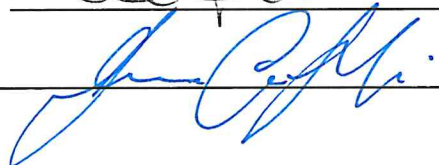
IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti



L'ESPERTA Sig.ra Cinzia Baratti



L'ESPERTO Sig. Alessio Conforti



VERBALE N. 5

OGGETTO: A) Criteri di assegnazione punteggio della prova orale.
B) Formazione graduatoria di merito.

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 13 del mese di Ottobre, alle ore 8:50, presso la sede della Comunità Montana si è riunita la Commissione esaminatrice del bando di selezione per esami per la costituzione di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato di istruttore amministrativo contabile da destinarsi al supporto degli uffici della società Se.Va.T. scarl.

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

A) Criteri di assegnazione punteggio:

La Commissione, ai candidati pone una serie di n. 3 domande riguardanti gli argomenti citati nel bando, assegnando un punteggio complessivo espresso in trentesimi (30/30).

B) PROVA ORALE

La commissione procede all'appello dei concorrenti e accerta che sono presenti all'orario di convocazione i signori:

CANDIDATO	ORARIO
Stefano Bolpagni	09:00
Francesca Chiaradia	09:20
Sara Dianti	09:40
Veronica Gallia	10:00
Giada Gerardini	10:20
Giulia Rissone	10:40
Elisa Zubani	11:00

Le serie di domande scelte dai candidati sono allegate al presente verbale.

La Commissione, al termine di ogni prova, assegna collegialmente il seguente punteggio:

CANDIDATO	RISULTATO ORALE
Stefano Bolpagni	15/30
Francesca Chiaradia	10/30
Sara Dianti	24/30
Veronica Gallia	16/30
Giada Gerardini	13/30
Giulia Rissone	10/30
Elisa Zubani	21/30

C) FORMAZIONE GRADUATORIA DI MERITO CONCORRENTI IDONEI

La commissione preso atto

- del punteggio conseguito nella prova scritta,
- del punteggio conseguito nella prova orale,

formula il seguente riepilogo:

Candidato	Risultato
Stefano Bolpagni	NON AMMESSO
Francesca Chiaradia	NON AMMESSO
Sara Dianti	24
Veronica Gallia	NON AMMESSO
Giada Gerardini	NON AMMESSO
Giulia Rissone	NON AMMESSO
Elisa Zubani	21

La Commissione preso atto del risultato di cui sopra, formula la seguente graduatoria:

Candidato	Risultato	Graduatoria
Sara Dianti	24	1
Elisa Zubani	21	2

Conclusi così i lavori, la Commissione esaminatrice rassegna gli atti e i verbali alla società SE.VA.T, per gli adempimenti di competenza.

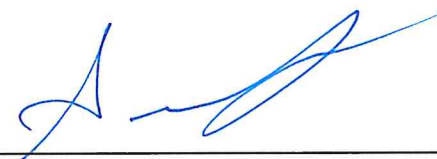
Il Presidente dichiara ufficialmente terminato il procedimento concorsuale.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario.

La seduta termina alle ore 11:45.

Letto, approvato e sottoscritto.

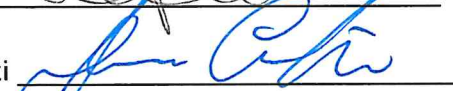
IL PRESIDENTE Dott. Armando Sciatti



L'ESPERTA Sig.ra Cinzia Baratti



L'ESPERTA Dott. Alessio Conforti



IL SEGRETARIO Ing. Giulia Bernardelli



06/10/2021
Veronica Felice

QUESITI PROVA N. 1

1) Rientrano nelle fonti del diritto amministrativo:

A	Le fonti costituzionali, le fonti primarie e le fonti secondarie
B	La sola Costituzione e le leggi costituzionali
C	Le sole leggi, i decreti legge e i decreti legislativi

2) Il procedimento amministrativo è:

A	Una successione di atti e operazioni preordinati all' emanazione di un provvedimento
B	L'iter che porta all'emanazione di una decisione giurisdizionale
C	Un iter di atti e operazioni che provengono da un soggetto privato

3) La fase di iniziativa del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/90 può essere:

A	Solo ad iniziativa di parte
B	Introdotta da un atto di parte o dell'amministrazione procedente
C	Solo d'ufficio

4) Ai sensi dell'art. 9 della Legge 241/90 hanno facoltà di intervenire nel procedimento:

A	I soli portatori di interessi pubblici o privati
B	I portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
C	I soli soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire

5) Il Segretario comunale:

A	E' nominato dal Sindaco che lo sceglie da un apposito albo
B	E' nominato dal Ministero dell'Interno secondo l'ordine di una graduatoria nazionale
C	E' nominato dalla Giunta in una rosa di candidati predisposta dal Consiglio

6) La carica di assessore comunale:

A	E' sempre compatibile con quella di consigliere
B	E' sempre incompatibile con quella di consigliere
C	E' compatibile con quella di consigliere nei comuni con meno di 15.000 abitanti, incompatibile negli altri

7) I componenti della Giunta comunale:

A	Vengono nominati dal Sindaco
B	Vengono nominati da Consiglio Comunale nella prima seduta
C	Vengono eletti dai cittadini contestualmente all'elezione del Sindaco

8) In caso di inerzia del sindaco nell'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 54 (attribuzioni del sindaco nelle funzioni di competenza statale) commi 1,4 e 10 del D.Lgs 267/2000, quale organo può intervenire?

A	Il Prefetto
B	Il Procuratore della Repubblica e il Questore in quanto si tratta di una violazione di natura penale
C	Il Presidente della Regione

9) Il D.Lgs. 165/2001 prevede per gli organismi di controllo interno delle P.A. l'obbligo della verifica periodica della rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati dalla legge. Scopo del controllo è, tra l'altro, quello di:

A	Verificare le capacità gestionali ed organizzative dei responsabili ai fini della corresponsione di eventuali compensi incentivanti
B	Proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione
C	Rendere esecutive le determinazioni, o annullare quelle non conformi ai principi indicati dalla legge

10) Ai sensi del testo unico sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, le Giunte Comunali hanno competenza ad adottare:

A	Esclusivamente gli atti elencati in modo tassativo dal testo unico sull'ordinamento degli Enti locali
B	Tra l'altro tutti gli atti di governo non riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano dalle competenze del Sindaco/Presidente della Provincia
C	Esclusivamente lo Statuto comunale/provinciale

11) Il bilancio di previsione finanziario ha carattere autorizzatorio, costituendo limite, per ciascuno degli esercizi considerati:

A	Alle riscossioni ed ai pagamenti
B	Agli impegni di spesa
C	Agli impegni ed ai pagamenti di spesa

12) Le previsioni di entrata del bilancio di previsione sono classificate, secondo le modalità indicate all'articolo 15 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 in:

A	Titoli, categorie, risorse
B	Titoli, sottotitoli
C	Titoli, tipologie

13) Le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate secondo le modalità indicate all'articolo 14 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 in:

A	Titoli, paragrafi,
B	Titoli, funzioni, servizi, interventi
C	Missioni, programmi

14) Il bilancio di previsione finanziario indica, per ciascuna unità di voto:

A	L'ammontare presunto dei residui attivi o passivi che si avranno alla fine dell'esercizio cui il bilancio si riferisce
B	L'ammontare degli accertamenti e degli impegni che si prevede di imputare in ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, nel rispetto del principio della competenza finanziaria;
C	L'ammontare degli accertamenti e degli impegni che si prevede di imputare in ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, nel rispetto del principio della competenza economica;

15) In bilancio, gli stanziamenti di competenza relativi alla spesa individuano:

A	La quota che è già stata impegnata negli esercizi precedenti con imputazione all'esercizio cui si riferisce il bilancio, la quota di competenza costituita dal fondo pluriennale vincolato, destinata alla copertura degli impegni che sono stati assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi nonché la quota degli impegni che si prevede di assumere nell'esercizio con imputazione nell'esercizio stesso
B	La quota che è già stata impegnata negli esercizi precedenti con imputazione all'esercizio cui si riferisce il bilancio, la quota di competenza costituita dal fondo pluriennale vincolato, destinata alla copertura degli impegni che sono stati assunti negli esercizi precedenti con

	imputazione agli esercizi successivi, la quota degli impegni che si prevede di assumere nell'esercizio con imputazione nell'esercizio stesso, gli impegni relativi a spese future indotte
C	Esclusivamente gli impegni dell'esercizio cui il bilancio si riferisce

16) Il Fondo di riserva è utilizzato

A	Con determinazione del Responsabile finanziario, se previsto dal Regolamento di contabilità
B	Nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di spesa o le dotazioni di spesa si rivelino insufficienti
C	Nei casi in cui si verifichino minori entrate non previste

17) Le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi e le partite di giro:

A	Costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ente
B	Hanno natura autorizzatoria
C	Le previsioni e gli accertamenti d'entrata non conservano necessariamente l'equivalenza con le corrispondenti previsioni e impegni di spesa, e viceversa

18) Quali, fra questi servizi, sono gestiti dal Comune, ma per conto dello Stato?

A	Servizi di assetto e utilizzazione del territorio
B	Servizi di anagrafe e stato civile
C	Servizi sociali

19) Ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90:

A	Tutti i procedimenti amministrativi devono essere motivati, senza eccezione alcuna
B	Tutti i procedimenti amministrativi devono essere motivati ad eccezione di quelli concernenti l'organizzazione amministrativa e lo svolgimento dei pubblici concorsi
C	Tutti i procedimenti amministrativi devono essere motivati ad eccezione degli atti normativi e a contenuto generale

20) il testo vigente dell'art. 51 Cost. impegna la Repubblica a promuovere, nell'accesso agli uffici pubblici e alle cariche elettive, le pari opportunità:

A	Tra donne e uomini
B	Tra abbienti e indigenti
C	Tra giovani e anziani

DOMANDE ORAUE :

1 DIANTI

- Gli organi di una società consortile a responsabilità limitata
- Elementi di un atto amministrativo
- Il Responsabile del Procedimento – art. 5

2 BOLPAGNI

- L'Assemblea
- Il Sindaco – elezione
- Il procedimento amministrativo

3 RISSENE

- Il Consiglio di Amministrazione
- La determinazione
- L'autocertificazione

4 GERARDINI

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- La deliberazione
- Il diritto di accesso – nozioni

5 CHIARADIA

- Caratteristiche della società in house
- Il Segretario comunale
- La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

6 ZUBANI

- La contabilità economica patrimoniale
- Il Consiglio Comunale
- Termine del procedimento amministrativo

7 GALLA

- Modalità di approvazione del bilancio di una società a responsabilità limitata
- Il Sindaco – competenze
- Le modalità di esercizio del diritto di accesso

8

- Lo statuto di una società responsabilità limitata
- La Giunta comunale
- L'autocertificazione

