



**COMUNE DI MISILMERI**  
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

VERBALE N.1 DEL 7 MAGGIO 2024

**Oggetto:** *Procedura di selezione per l'assunzione di n.1 unità di personale con la qualifica di "Istruttore Amministrativo" (Area degli istruttori CCNL 16/11/2022) iscritto nelle liste di cui alla Legge 68/99.*

L'anno duemilaventiquattro, il giorno sette del mese di Maggio alle ore 12.00, si è riunita presso l'ufficio del Segretario Generale del Comune di Misilmeri, la Commissione esaminatrice per la procedura selettiva per l'assunzione di n.1 unità di personale con la qualifica di "Istruttore Amministrativo" (Area degli istruttori CCNL 16/11/2022) iscritto nelle liste di cui alla Legge 68/99.

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione sindacale n.21 del 11 aprile 2024, è così composta:

**Presidente**

*Segretario Generale del Comune di Misilmeri – Dott.ssa Perla Gravante*

**Componenti**

*Responsabile dell'Area 1 del Comune di Misilmeri – Dott. Domenico Tubiolo*

*Responsabile dell'Area 8 del Comune di Misilmeri – Dott.ssa Francesca Politi*

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice il dipendente del Comune di Misilmeri il Sig. Francesco Paolo Rosone, Istruttore Amministrativo.

Considerato che in data 18/12/2023 è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Misilmeri e l'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali del Lavoro, Servizio XII Centro per l'Impiego – Palermo e Monreale, con sede in Palermo, al fine di dare attuazione al programma delle assunzioni mirate e conseguire gli obiettivi occupazionali della Legge 68/99.

Il Presidente della Commissione esaminatrice dà lettura dell'avviso pubblico a chiamata per l'avviamento numerico a selezione presso Enti Pubblici obbligati ai sensi delle Legge 68/99, prot. n. 92263 del 22 dicembre 2023 e pervenuto al protocollo generale dell'Ente in data 05.01.2024 prot. n. 411, al fine di fissare i criteri del procedimento di selezione e la prova attitudinale preordinata ad accertare l'idoneità a svolgere la mansione del profilo per il quale si procederà all'assunzione.

La Commissione esaminatrice ad unanimità stabilisce che i candidati saranno sottoposti ad una prova scritta a test consistente in 30 domande a risposta multipla da espletare nel tempo massimo di

60 minuti, attribuendo il seguente punteggio:

Punteggio	Risposta
1 punto	Risposta esatta
0 punti	Risposta errata
0 punti	Risposta omessa

**La Commissione esaminatrice decide che la prova scritta a test si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21 punti. A parità di punteggio l'ordine della graduatoria sarà determinato dai titoli di precedenza o preferenza ex art.5, comma 4 del D.P.R. 487/1994. In caso di ulteriore parità sarà applicato il criterio della minore età ai sensi dell'art.2, comma 9 della Legge 191/1998 che ha modificato l'art.3, comma 7 della Legge 127/97.**

La Commissione esamina l'elenco per "Istruttore Amministrativo" costituita da n.5 candidati, approvata con DDS n.595/2024 Servizio XII del 25.03.2024 relativa all'avviso pubblico a chiamata per l'avviamento numerico a selezione presso Enti Pubblici obbligati ai sensi della Legge 68/99, prot. n.28144 del 10 aprile 2024 e pervenuto al protocollo generale dell'Ente in data 10 aprile 2024 al n.11696.

I componenti della Commissione esaminatrice, letti i nominativi dei candidati in graduatoria, rassegnano le proprie dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse che si allegano per far parte integrante e sostanziale del presente verbale.

La Commissione da mandato al Presidente, Dott.ssa Perla Gravante di convocare i candidati per giorno 27 maggio 2024 alle ore 12.00 presso l'aula consiliare del Comune di Misilmeri, Piazza Comitato 1860 n.26, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, per essere sottoposti alla prova selettiva relativa alla procedura in oggetto.

Si fa presente che i candidati ammessi che non si presenteranno alla prova selettiva verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Al presente verbale è allegato elenco degli argomenti che saranno oggetto della prova selettiva a test con risposta multipla.

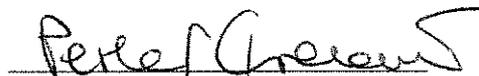
Il Presidente alle ore 12.50 pone termine alla seduta con rinvio al 27 Maggio 2024 alle ore 11.30, nella cui data la Commissione esaminatrice darà inizio alle operazioni relative alla prova selettiva a test.

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

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**Misilmeri, 7 maggio 2024**

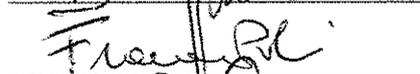
Il Presidente – Dott.ssa Perla Gravante



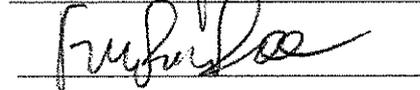
Componente – Dott. Domenico Tubiolo

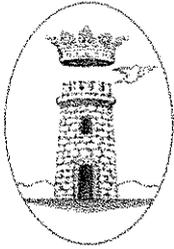


Componente – Dott.ssa Francesca Politi



Il segretario verbalizzante – Sig. Francesco Paolo Rosone



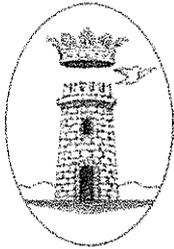


# COMUNE DI MISILMERI

(Provincia di Palermo)  
Piazza Comitato 1860 n.26

Le domande oggetto della prova **per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo** saranno le seguenti:

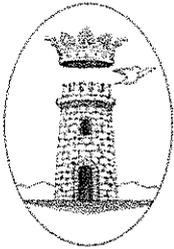
- Accesso civico a dati e documenti secondo il D.Lgs. 33/2013
- Accesso civico a dati e documenti secondo il D.Lgs. 33/2013: caratteri e forme di tutela del richiedente
- Accesso civico a dati e documenti secondo il D.Lgs. 33/2013: caratteri e limiti
- Accesso civico a dati e documenti secondo il D.Lgs. 33/2013: caratteri e modalità di esercizio
- Esempi di stati, qualità personali e fatti che possono essere comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazioni secondo il D.P.R. 445/2000
- Finalità degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013
- Gli atti normativi dell'Unione europea
- Gli enti pubblici
- Gli organi dell'Unione europea
- I beni pubblici
- I diritti dei partecipanti al procedimento amministrativo (art. 10 L. 241/90)
- I principi generali dell'attività amministrativa (art. 1 L. 241/90)
- I regolamenti europei
- I soggetti delle obbligazioni: creditore e debitore
- I vizi di legittimità del provvedimento amministrativo secondo la legge 241/90
- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dalla Legge 241/90
- Il potere di autotutela della pubblica amministrazione
- Il principio di buon andamento dell'azione amministrativa
- Il principio di imparzialità dell'azione amministrativa
- Il principio di legalità dell'azione amministrativa
- Il principio di proporzionalità dell'azione amministrativa
- Il principio di ragionevolezza
- Il provvedimento amministrativo
- Il responsabile del procedimento secondo la Legge 241/90
- Il responsabile della prevenzione della corruzione secondo il D.Lgs. 33/2013
- Il silenzio amministrativo
- La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo (artt. 7 - 8 L. 241/90)
- La disciplina del silenzio assenso nella legge sul procedimento amministrativo (art. 20 L. 241/90)
- La motivazione del provvedimento amministrativo (art. 3 L. 241/90)
- La registrazione di protocollo secondo il D.P.R. 445/2000
- La responsabilità civile
- La revoca del provvedimento amministrativo (art. 21 - quinquies L. 241/90)
- L'annullamento d'ufficio (cd. in autotutela) del provvedimento amministrativo (art. 21- nonies L. 241/90)
- Le autorizzazioni e le concessioni
- Le cause di annullabilità del provvedimento amministrativo (art. 21-octies L. 241/90)
- Le cause di nullità del provvedimento amministrativo (art. 21 -septies L. 241/90)
- Le direttive europee
- Le forme di tutela contro gli atti e i provvedimenti della pubblica amministrazione
- Le obbligazioni secondo il diritto civile
- L'interesse legittimo
- L'intervento nel procedimento amministrativo (art. 9 L. 241/90)
- L'Unione europea: nozione e caratteri



# COMUNE DI MISILMERI

(Provincia di Palermo)  
Piazza Comitato 1860 n.26

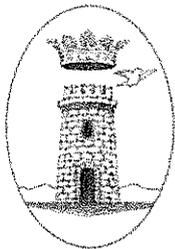
- Modalità di partecipazione al procedimento amministrativo
- Modalità con cui si effettua l'autenticazione della copia di un documento in formato analogico secondo il D.P.R. 445/2000
- Modalità con cui si effettua l'autenticazione di una firma autografa secondo il D.P.R. 445/2000
- Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo la Legge 241/90
- Nozione di certificato amministrativo secondo il D.P.R. 445/2000
- Nozione di contratto
- Nozione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà secondo il D.P.R. 445/2000
- Nozione di dichiarazione sostitutiva di certificazione secondo il D.P.R. 445/2000
- Nozione di diritto reale
- Nozione di documento di riconoscimento secondo il D.P.R. 445/2000
- Nozione di documento d'identità e dati comprovabili mediante l'esibizione di tale documento secondo il D.P.R. 445/2000
- Nozione di firma digitale secondo il D.P.R. 445/2000
- Nozione di proprietà
- Obblighi di pubblicazione secondo il D.Lgs. 33/2013
- Principali differenze tra l'accesso documentale di cui alla L. 241/90 e l'accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013
- Principio generale di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013
- Proprietà privata e proprietà pubblica
- Pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il D.Lgs.33/2013
- Tipologie di enti pubblici
- Che compiti ha il RUP
- Che conseguenze comporta la violazione del codice di comportamento
- Chi è il RUP
- Chi è il titolare del trattamento dei dati
- Chi è l'operatore economico
- Ci sono condizioni in cui un dipendente pubblico può non eseguire un incarico
- Come avviene l'aggiudicazione al prezzo più basso
- Come deve essere il consenso dell'interessato per l'utilizzo dei dati
- Come avviene l'aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa
- Come deve essere il rapporto con il pubblico
- Come devono essere conservati i dati personali
- Come devono essere trattati i dati delle persone fisiche
- Come un dipendente pubblico esercita il principio di correttezza
- Come un dipendente pubblico esercita il principio di imparzialità
- Come un dipendente pubblico esercita il principio di obiettività
- Come viene garantita la libera concorrenza nell'ambito degli appalti
- Come viene garantito il principio della pubblicità
- Cosa deve prevedere un bando di gara
- Cosa è il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione)
- Cosa deve contenere un'informativa sul trattamento dei dati
- Cosa deve fare un dipendente pubblico in caso di conflitto di interesse
- Cosa si intende per affidamento diretto
- Cosa deve prevedere un capitolato tecnico
- Cosa è il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Cosa si intende per dati personali
- Cosa è una determina a contrarre
- Cosa si intende per affidamento all'interno del codice degli appalti



# COMUNE DI MISILMERI

(Provincia di Palermo)  
Piazza Comitato 1860 n.26

- Come viene garantito il principio dell'economicità
- Cosa si intende per base d'asta
- Come viene garantito il principio di rotazione
- Cosa si intende per gara aperta
- Cosa si intende per liceità del trattamento dei dati
- Cosa si intende per mercato elettronico
- Cosa si intende per rapporto di servizio
- Cosa si intende per responsabilità civile
- Cosa si intende per responsabilità amministrativa e contabile
- Cosa si intende per subappalto
- Cosa si intende per trattamento dei dati personali
- Il Contratto collettivo Nazionale di Lavoro
- Il Contratto collettivo integrativo
- Il dipendente pubblico può ricevere regali?
- Il piano della performance
- In quali casi si avvia un procedimento disciplinare?
- In quali casi un dipendente può essere sottoposto ad un procedimento penale
- La privatizzazione del pubblico impiego
- L'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni)
- Le relazioni sindacali
- Proporre un obiettivo di performance
- Quali sono i diritti degli interessati al trattamento dei dati
- Quali sono i diritti di un dipendente pubblico
- Quali sono i doveri di un dipendente pubblico
- Quali sono i principi cardine del codice degli appalti
- Quali sono le categorie particolari di dati personali
- Quali sono le gare sopra soglia
- Quali sono le gare sotto soglia
- Quando è possibile utilizzare l'affidamento diretto
- Quando il dipendente può avvalersi dell'obbligo di astensione
- Quando si usa una determina a contrarre
- Quando un dipendente pubblico deve astenersi
- Quante informative sul trattamento dei dati deve avere un comune
- Quando si deve utilizzare la gara aperta
- Abuso d'ufficio
- Concussione
- Diritto penale e diritto amministrativo
- Gli atti del Sindaco e del dirigente
- Gli elementi costitutivi del comune
- Gli organi giurisdizionali
- I regolamenti comunali
- I dirigenti comunali
- I pareri sugli atti
- I principi contabili generali
- I controlli interni
- I reati di corruzione
- Il bilancio degli enti locali
- Il controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Il decreto legge
- Il decreto legislativo
- Il demanio comunale



# COMUNE DI MISILMERI

(Provincia di Palermo)  
Piazza Comitato 1860 n.26

- Il Documento Unico di Programmazione
- Il Governo
- Il Parlamento
- Il patrimonio del Comune
- Il Piano Esecutivo di Gestione
- La potestà legislativa dello Stato
- Il principio cronologico e quello gerarchico
- La legge
- Il principio di uguaglianza
- Il rapporto Comune-Stato
- Il reato in generale
- Il referendum
- Il SUAP (Sportello unico attività produttive)
- Il segretario comunale
- Iter delle delibere consiliari
- Illecito penale e illecito disciplinare
- La gestione delle entrate
- La Corte Costituzionale
- La gestione delle spese
- Il principio di sussidiarietà
- La potestà legislativa delle Regioni
- Il Presidente della Repubblica
- La programmazione nella gestione degli enti locali
- La pubblica amministrazione nella costituzione
- L'autonomia dei comuni
- Le autonomie locali nella costituzione
- Le deliberazioni
- Le determinazioni
- Le fonti del diritto
- Le forme associative degli enti locali
- Le funzioni fondamentali del comune
- Le Ordinanze
- Rifiuto di atti d'ufficio
- Le ordinanze ordinarie
- Le pene
- L'URP (Ufficio relazioni con il pubblico)
- L'elemento soggettivo del reato
- L'organizzazione del personale
- Lo statuto comunale
- Peculato
- Pubblico Ufficiale ed incaricato di pubblico servizio
- Urbanistica ed edilizia
- Le ordinanze contingibili ed urgenti
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.

