



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CAT.
B3 – A TEMPO INDETERMINATO.**

VERBALE N. 1

Il giorno **07** del mese di **giugno** alle ore **15:00** presso l'ufficio del Dirigente Presidente, nella sede comunale di via Volturmo n. 4 si è riunita la commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico per esami per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3.

Sono presenti:

Giuseppe Demuro	Presidente
Cecilia Sfondrini	Commissario
Cesare Magnaghi	Commissario
Sampogna Salvatore	Segretario verbalizzante

1. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI

La commissione, presa visione degli atti relativi alla procedura concorsuale verifica preliminarmente:

- che l'espletamento del presente concorso pubblico deve avvenire con le modalità ed i criteri stabiliti dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 438 in data 17.10.2000 e successivamente integrato, da ultimo con la Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 23.03.2022;
- la propria regolare composizione in forza della nomina della Commissione avvenuta con la determinazione n. 426 del 28/4/2023, per come modificata dalla determinazione n. 585 del 07 luglio 2023 del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali;
- che il bando è stato approvato con la determinazione dirigenziale n. 13 del 17/01/2023, per come modificata dalla determinazione n. 207 del 01 marzo 2023 del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali;
- che il bando, completo di fac-simile della domanda, è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Lodi, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 con prot. 10746/2023, pubblicato all'albo al n. 393/2023 e l'avviso di concorso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - 4ª serie Speciale Concorsi al n. 13 del 17.02.2023.

2. VERIFICA INCOMPATIBILITÀ

I componenti la commissione, presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, hanno dichiarato sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art. 35-bis del D.lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.



3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME E DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di massima dei punteggi attribuibili sono previsti nel bando e dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso, approvato con atto di Giunta Comunale in data 17.10.2000 e successivamente integrato, da ultimo con la Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 23.03.2022.

Come previsto dall'art. 8 del bando di concorso, le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta ed una orale sugli argomenti oggetto del programma d'esame.

Nell'ambito della prova orale verrà verificata anche la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Il punteggio massimo viene stabilito in p. 30 per ciascuna prova.

Il punteggio minimo viene stabilito in p. 15 per ciascuna prova, avvalendosi di quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso e dall'art. 8 del Bando di concorso.

La Commissione stabilisce che la valutazione verrà effettuata dando attenzione alla capacità di puntuale individuazione dell'argomento da trattare con chiarezza espositiva, capacità di individuare soluzioni pratiche, qualora richieste, e buona capacità di sintesi.

Dovrà essere evidente la padronanza degli argomenti oggetto del programma d'esame, sia nella prova scritta che durante il colloquio.

Saranno particolarmente valutate e apprezzate l'aderenza alla traccia, la completezza delle argomentazioni, la proprietà di linguaggio, la buona conoscenza delle norme giuridiche, la propensione al problem solving.

Valutazione dei titoli: la commissione stabilisce che la valutazione dei titoli prevista dall'articolo 12 del bando avrà luogo dopo la correzione della prova scritta e solo per i concorrenti che l'avranno superata.

Considerato che le domande presentate sono state n. 123, di cui n. 1 esclusa per presentazione oltre la decorrenza dei termini previsti - come disposto con la determinazione n. 426 del 28/4/2023 del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali - e risultano pertanto n. 122 le domande idonee, ai sensi dell'art. 11 del bando si darà corso alla preselezione, per la quale verranno sottoposte ai partecipanti n. 30 domande a risposta multipla. Verrà assegnato un punto per ogni domanda esatta, 0 zero punti per domanda errata o non risposta.

La Commissione stabilisce che si predisporranno n. 3 possibili prove, ognuna composta da n. 30 domande, che verranno inserite in buste chiuse, ed uno dei candidati sorteggerà la prova.

4. DATE DELLE PROVE CONCORSUALI

Come già comunicato ai candidati, a mezzo pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Lodi, la prova preselettiva si terrà il giorno 8 giugno 2023 alle ore 14.30 presso l'Aula Magna del Liceo Verri in Lodi, via S., Francesco n. 11; la prova scritta si svolgerà il giorno 05 luglio 2023 alle ore 10,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Lodi, Piazza Broletto, 1; la prova orale, già prevista per il giorno 07 luglio 2023, per



l'impedimento di un commissario, si svolgerà il giorno 11 luglio alle ore 9.00 presso la Sala consiliare del Comune di Lodi, Piazza Broletto, 1.

La commissione stabilisce che la comunicazione di variazione della data verrà consegnata ai concorrenti che prenderanno parte alla prova preselettiva, che firmeranno per presa visione, e verrà pubblicata sul sito del comune di Lodi, in amministrazione trasparente, sottosezione bandi e concorsi.

Al termine della valutazione della prova scritta, il presidente, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento dei concorsi, provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova scritta con l'indicazione della votazione conseguita e del punteggio di valutazione dei titoli.

5. ESAME DELLE DOMANDE E PROVVEDIMENTI IN ORDINE ALL'AMMISSIONE OD ESCLUSIONE DEGLI STESSI DALLE PROVE CONCORSUALI

La Commissione prende atto che, entro le ore 12:00 del 20/03/2023 (30° giorno successivo – non festivo – a quello di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla Gazzetta Ufficiale) - data di scadenza dei termini per la presentazioni delle domande - sono state presentate all'Ufficio personale n. 123 domande come risultanti dall'elenco allegato.

La Commissione constata che n. 122 candidati – come già come disposto con la determinazione n. 427 del 28/4/2023 del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali - risultano essere ammessi alla prova preselettiva.

6. PRESELEZIONE

Preso atto che entro il termine sono pervenute n. 122 domande e quindi in misura quantitativamente superiore al limite di 30 previsto dall'art. 11 del bando di concorso, si farà ricorso alla prova preselettiva e verranno ammessi alla fase successiva del concorso i primi 30 candidati.

La Commissione si aggiorna alle ore 14:00 del giorno 8 giugno 2023, presso il Liceo Verri di Lodi, via S. Francesco n. 11, per lo svolgimento della prova preselettiva.

La seduta è tolta alle ore 15:45.

Lodi, 07 giugno 2023.

Il Presidente
Giuseppe Demuro

Il Segretario Verbalizzante
Salvatore Sampogna

I Commissari
Cesare Magnaghi

Cecilia Sfondrini

COMUNE DI LODI

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2
FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CATEGORIA B3**

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO – NONCHE' DELL'ART. 35-BIS DEL
DLGS 30.01.2001 N. 165 E SMI

Il sottoscritto componente, in qualità di Commissario della Commissione giudicatrice del concorso
pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore
amministrativo ufficio statistica – categoria B3, nominata con determina dirigenziale n. 426 del
28.04.2023 presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione
al concorso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità fra esso ed i
concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate
all'art. 35-bis del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.

Lodi, 09/06/2023

IL PRESIDENTE

DE LUCA GIUSEPPE

IL COMMISSARIO



COMUNE DI LODI

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2
FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CATEGORIA B3**

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO – NONCHE' DELL'ART. 35-BIS DEL
DLGS 30.01.2001 N. 165 E SMI

Il sottoscritto componente, in qualità di Commissario della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3, nominata con determina dirigenziale n. 426 del 28.04.2023 presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione al concorso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità fra esso ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art. 35-bis del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.

Lodi, 7 - GIUGNO 2023

IL COMMISSARIO

CESARE MAGNAGHI


COMUNE DI LODI

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2
FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CATEGORIA B3**

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO – NONCHE' DELL'ART. 35-BIS DEL
DLGS 30.01.2001 N. 165 E SMI

Il sottoscritto componente, in qualità di Commissario della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3, nominata con determina dirigenziale n. 426 del 28.04.2023 presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione al concorso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità fra esso ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art. 35-bis del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.

Lodi, 7 - 6 - 2023

IL COMMISSARIO

.....
CECILIA SFORZINI

COMUNE DI LODI

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2
FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CATEGORIA B3**

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO – NONCHE' DELL'ART. 35-BIS DEL
DLGS 30.01.2001 N. 165 E SMI

Il sottoscritto componente, in qualità di Commissario della Commissione giudicatrice del concorso
pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore
amministrativo ufficio statistica – categoria B3, nominata con determina dirigenziale n. 426 del
28.04.2023 presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione
al concorso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità fra esso ed i
concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate
all'art. 35-bis del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.

Lodi, 7 GIUGNO 2023

SEGREARIO
IL COMMISSARIO
SANTOGNA SALVATORE



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA –
CAT.B3 – A TEMPO INDETERMINATO.**

VERBALE N.2

Il giorno **08** del mese di **giugno** alle ore **14.00**, presso l'aula Magna del Liceo Verri, in via S. Francesco n. 11 si è riunita la commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico per esami per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3.

Sono presenti:

Giuseppe Demuro	Presidente
Cecilia Sfondrini	Commissario
Cesare Magnaghi	Commissario
Sampogna Salvatore	Segretario verbalizzante

1. PRESELEZIONE

Preso atto, come da precedente verbale, che il numero di domande pervenute è superiore al limite di n. 30 previsto dall'art. 11 del bando di concorso, la commissione procede con la preparazione della prova selettiva consistente in n. 30 quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo massimo di 30 minuti. Vengono predisposte n. 3 buste anonime, contenenti ciascuna n. 30 domande, che vengono chiuse e controfirmate dai commissari. La prova da svolgere verrà estratta da uno dei candidati.

Alle 14.45, come risultante dall'appello, sono presenti n. 37 candidati.

Il Presidente illustra la modalità di svolgimento della prova: ad ogni candidato verrà consegnata una busta piccola all'interno della quale vi è un cartoncino che andrà compilato con i propri dati anagrafici ed inserito nella busta stessa, che dovrà essere anonima. Questa busta dovrà essere inserita assieme alla prova selettiva, in busta più grande che dovrà essere anch'essa completamente anonima. Sulla prova non dovrà essere indicato alcun riferimento al candidato.

Il Presidente invita un candidato a scegliere la busta delle domande che verranno sottoposte. La sig.ra Barbara Lucangeli estrae alle ore 14.50 la busta contenente l'elenco di domande identificato come "Prova Preselettiva - Elenco 2". Il Presidente firma la prova estratta su ciascuna facciata, unitamente a tutti gli altri membri della commissione, ed invita la sig.ra Lucangeli ad effettuare la stessa operazione. Procede quindi a verificare che le altre buste contengano rispettivamente le domande identificate come "Prova Selettiva - Elenco 1" e "Prova Selettiva - Elenco 3".

Tutte le n. 3 prove preselettive sono allegate al presente verbale.



Effettuate le copie del test a cura del Segretario della Commissione, alle 15:20 vengono distribuite le domande e alle 15.22 avviata la prova selettiva, con tempo limite fissato alle 15.52.

Alle 15.51 consegna la busta l'ultimo candidato.

Essendo esaurita la procedura preselettiva, la Commissione si aggiorna a data da destinarsi per la valutazione della prova preselettiva e della verifica delle domande di partecipazione dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta.

La seduta è tolta alle ore 16,05.

Lodi, 8 giugno 2023.

Il Presidente
Giuseppe Demuro

Il Segretario Verbalizzante
Salvatore Sompogna

I Commissari

Cesare Magnaghi

Cecilia Sfondrini



PROVA PRESELETTIVA N. 2

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO DI STATISTICA COMUNALE - CATEGORIA B3

1) Cosa s'intende per popolazione dal punto di vista statistico?

- ☐ È l'insieme di tutti i cittadini di uno Stato
- ☐ È l'insieme che contiene tutti gli elementi oggetto di un'indagine statistica
- ☐ È l'insieme che risulta al termine di un censimento

2) Per quale dei seguenti indicatori statistici non è necessario procedere all'ordinamento dei dati raccolti?

- ☐ La moda
- ☐ Il campo di variazione
- ☐ La media

3) Cos'è un ortogramma?

- ☐ Un diagramma cartesiano con assi ortogonali
- ☐ Un insieme di diagrammi circolari di raggio diverso a seconda del valore indicato
- ☐ Un diagramma a barre tutte della stessa larghezza, in cui varia solo l'altezza

4) La Statistica economica è la disciplina che si occupa di?

- ☐ Applicare la Statistica ai fenomeni economici
- ☐ Studiare i fenomeni collettivi attraverso l'impiego di un metodo qualitativo
- ☐ Studiare i fenomeni economici utilizzando un metodo di analisi basato su ipotesi e idee

5) La Statistica economica fa parte della classe delle?

- ☐ Scienze non sperimentali
- ☐ Scienze quantitative
- ☐ Scienze sperimentali

6) I dati che concorrono alla costruzione degli indici mensili dei prezzi al consumo sono raccolti attraverso l'utilizzo di una pluralità di fonti, quali?

- ☐ Rilevazione territoriale e centralizzata dei prezzi al consumo, fonte amministrativa
- ☐ Rilevazione territoriale e centralizzata dei prezzi al consumo, gli scanner data
- ☐ Rilevazione territoriale e centralizzata dei prezzi al consumo, gli scanner data, fonte amministrativa

7) A quale organo è affidata la vigilanza sulle attività del Sistan?

- ☐ Alla Commissione per la garanzia dell'informazione statistica che è un organo esterno, autonomo e indipendente
- ☐ All'Istat
- ☐ Al Comitato per l'indirizzo e il coordinamento dell'informazione statistica

8) Quale organo dell'Istat ha il compito di accertare la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e di verificare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi?

- ☐ Il Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica
- ☐ Il Consiglio dell'Istituto
- ☐ Il Collegio dei revisori dei conti

9) Qual è la durata del Programma Statistico Nazionale?

- ☐ Triennale
- ☐ Annuale
- ☐ Triennale per i soggetti pubblici facenti parte del Sistan e annuale per i soggetti privati


10) In quale rilevazione campionaria è prevista l'autocompilazione di un diario individuale giornaliero?

- ☐ Uso del tempo
- ☐ Aspetti della vita quotidiana
- ☐ Famiglia e soggetti speciali

11) La rilevazione dei prezzi al consumo permette di calcolare l'indice dei prezzi al consumo che misura:

- ☐ I redditi
- ☐ I consumi
- ☐ L'inflazione

12) Quanto durano in carica i membri del Consiglio dell'Istat?

- ☐ I membri del Consiglio dell'Istat sono in carica due anni e sono rinnovabili per un ulteriore biennio
- ☐ I membri del Consiglio dell'Istat sono in carica tre anni, rinnovabili per una sola volta
- ☐ I membri del Consiglio dell'Istat sono in carica quattro anni

13) Relativamente alla rilevazione sui prezzi al consumo, l'indice dei prezzi che tiene conto delle riduzioni temporanee di prezzo (saldi e promozioni) è:

- ☐ L'indice NIC
- ☐ L'indice FOI
- ☐ L'indice IPCA

14) Per quale scopo l'Istat esercita poteri di indirizzo e coordinamento tecnici nei confronti degli uffici di statistica?

- ☐ Per garantire la funzionalità organizzativa di tali uffici
- ☐ Per rendere omogenee le metodologie statistiche utilizzate da tali uffici per la produzione delle rispettive statistiche
- ☐ Per favorire l'effettiva realizzazione dei progetti definiti nel Programma Statistico Nazionale

15) Quali sono le condizioni affinché i dati personali (riferiti a persone fisiche o giuridiche) raccolti specificatamente per uno scopo possano essere trattati da enti del Sistan per altri scopi statistici di interesse pubblico?

- ☐ Gli altri scopi per i quali tali dati possano essere trattati, devono essere previsti dal D.lgs. 6/9/1989 n. 322, dalla legge e dalla normativa comunitaria o da un regolamento; essi devono altresì essere chiaramente determinati e di limitata durata.
- ☐ Gli altri scopi per i quali tali dati possano essere trattati devono essere chiaramente determinati e di limitata durata.
- ☐ Gli altri scopi per i quali tali dati possano essere trattati, devono essere previsti dal D.lgs. 6/9/1989 n. 322, dalla legge e dalla normativa comunitaria o da un regolamento

16) Qual è la periodicità dell'indagine "Aspetti della vita quotidiana"?

- ☐ Annuale
- ☐ Triennale
- ☐ Quinquennale

17) A quale organo è affidata la vigilanza sulle attività del Sistan?

- ☐ Alla Commissione per la garanzia dell'informazione statistica che è un organo esterno, autonomo e indipendente
- ☐ All'Istat
- ☐ Al Comitato per l'indirizzo e il coordinamento dell'informazione statistica

18) A chi sono affidate le funzioni di ufficiale dell'anagrafe?

- ☐ al Prefetto
- ☐ al Sindaco sotto la vigilanza del Prefetto
- ☐ al Sindaco

[Handwritten signatures]

19) A quale ente i Comuni spediscono i dati relativi alle rilevazioni statistiche anagrafiche e di stato civile?

- ☐ Agli Uffici Regionali dell'Istat
- ☐ Alle Prefetture - Uffici Territoriali di Governo
- ☐ Alla sede centrale dell'Istat a Roma

20) Quali tra questi è un organo monocratico?

- ☐ Sindaco
- ☐ Giunta
- ☐ Consiglio Comunale

21) Quali sono le forme di aggregazione attraverso cui gli enti locali possono svolgere funzioni e servizi con un grado associativo via via crescente?

- ☐ Convenzioni, consorzi e unioni
- ☐ Convenzioni, regolamenti e unioni
- ☐ Convenzioni e regolamenti

22) Quali sono gli Organi di governo in un Comune con più di 15.000 abitanti?

- ☐ Consiglio Comunale, Giunta, Sindaco e Segretario Generale
- ☐ Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni comunali
- ☐ Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale

23) Quale di queste competenze NON è propria del Segretario comunale?

- ☐ Coordinare l'attività dei dirigenti
- ☐ Convocare la Giunta Comunale
- ☐ Curare il repertorio di atti e contratti del Comune

24) Ai membri della Giunta Comunale possono essere attribuite competenze di tipo gestionale?

- ☐ No, mai
- ☐ Sì, sempre
- ☐ Sì, ma solo nei casi previsti dalla legge

25) Nel caso di mancato adempimento da parte del Comune degli obblighi inerenti la pubblicazione di documenti, dati ed informazioni, il cittadino può rivolgersi a:

- ☐ Difensore Civico
- ☐ Sindaco
- ☐ Responsabile della Trasparenza

26) Il dipendente pubblico può ricevere regali o altre utilità da parte di soggetti con i quali è in relazione per motivi di servizio?

- ☐ Sì, di qualsiasi valore
- ☐ No, mai
- ☐ Sì, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, a condizione che il regalo o l'utilità sia di modico valore, entro il limite indicato dal Codice di Comportamento

27) A norma dell'art. 40 del D.P.R. 445/2000, le certificazioni da rilasciarsi da uno stesso ufficio in ordine a stati, qualità personali e fatti, che riguardano la stessa persona, nell'ambito del medesimo procedimento:

- ☐ Sono contenute in un unico documento
- ☐ Sono contenute in non più di tre certificazioni separate e sono definite certificazioni analoghe
- ☐ Non possono essere contenute in un unico documento

28) I regolamenti degli uffici e servizi dell'Ente locale, da quale organo sono approvati:

- ☐ Dalla Giunta
- ☐ Dal Consiglio
- ☐ Sono atti dirigenziali

ki OH abbont. De

Zakap

29) Con l'introduzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, chi rilascia il certificato di residenza?

- ☐ Qualsiasi ufficiale d'anagrafe in cui si presenti il cittadino previa consultazione dell'archivio unico nazionale
- ☐ L'Ufficiale d'anagrafe del Comune in cui il cittadino ha chiesto ed ottenuto la residenza
- ☐ Il Prefetto previa consultazione dell'archivio unico nazionale

30) Il segretario comunale assiste alle sedute del consiglio comunale:

- ☐ Sempre
 - ☐ Solo per determinate materie
 - ☐ Solo se richiesto dal Presidente dell'assemblea
-

PROVA PRESELETTIVA N. 1

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO DI STATISTICA COMUNALE - CATEGORIA B3

1) Che cosa è il Sistan?

- ☐ la rete di soggetti pubblici e privati che fornisce l'informazione statistica ufficiale
- ☐ il servizio comunale che assicura assistenza agli anziani
- ☐ un sistema di sicurezza informatica che assicura l'integrità dei dati personali

2) Cos'è un campione statistico?

- ☐ È una parte della popolazione residente in una zona ristretta anziché su un intero territorio
- ☐ È una parte della popolazione, formata da un certo numero di elementi scelti con criteri casuali
- ☐ È la parte più significativa di una popolazione, da cui sono stati eliminati i casi estremi

3) Cosa si intende per mediana?

- ☐ È la somma dei dati, divisa per il numero di dati
- ☐ È l'insieme di tutti i dati compresi tra il primo e il terzo quartile
- ☐ È il dato che occupa la posizione centrale in una distribuzione ordinata dei dati

4) Cosa si intende per moda?

- ☐ È il dato che si trova al centro di una distribuzione ordinata di dati
- ☐ È il dato che si presenta con maggiore frequenza
- ☐ È l'elemento ideale, che contiene tutti i caratteri maggiormente rappresentativi della popolazione

5) A quale tipologia di errore è soggetta una rilevazione censuaria?

- ☐ Errore non campionario
- ☐ Errore totale
- ☐ Errore campionario

6) Quali sono le attribuzioni del Presidente dell'Istat, oltre ad avere la legale rappresentanza di tale Istituto?

- ☐ Svolge funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività degli enti del Sistan, ed emana a tale scopo, direttive vincolanti e atti di indirizzo nei confronti degli uffici di statistica, riguardanti la loro organizzazione e il loro funzionamento.
- ☐ Svolge funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività dell'Istat, per il tramite di tutti gli organi di tale Istituto, garantendo il funzionamento
- ☐ Sovrintende all'andamento dell'Istat e ne assicura il coordinamento tecnico scientifico. Cura i rapporti istituzionali e con le organizzazioni internazionali. Verifica l'attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio

7) Ai fini dell'approvazione da parte degli organi di controllo dell'Istat, il bilancio di previsione deliberato dal Consiglio deve essere trasmesso?

- ☐ Alla Corte dei Conti
- ☐ Alla Presidenza del Consiglio di Ministri
- ☐ Al Collegio dei Revisori dei conti

- 8) Qual è la procedura per l'approvazione delle rilevazioni comprese nel P.S.N., per le quali i soggetti privati sono tenuti all'obbligo di risposta?
- ☐ L'Istat predispone l'elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i privati e lo trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per l'approvazione e l'adozione tramite D.P.R. da pubblicare in Gazzetta Ufficiale
 - ☐ L'Istat predispone l'elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i privati e lo trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'approvazione con apposito decreto (D.P.C.M.)
 - ☐ L'Istat predispone l'elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i privati e lo trasmette alla Commissione per la garanzia dell'informazione statistica, per l'approvazione e la successiva adozione tramite D.P.R. da pubblicare in Gazzetta Ufficiale
- 9) Quali delle seguenti indagini fa parte del Sistema di indagini sociali multiscopo:
- ☐ Indagine aspetti della vita quotidiana
 - ☐ Indagine sui consumi delle famiglie
 - ☐ Indagine Eu-Silc (European Statistics on Income and Living Conditions)
- 10) A quale ente del Sistan è affidata l'esecuzione dei censimenti?
- ☐ All'Istat, attraverso norme specifiche di indizione dei censimenti
 - ☐ All'Istat, nell'ambito dei compiti per esso definiti dalle norme vigenti sul Sistema Statistico Nazionale
 - ☐ All'Istat ed a eventuali amministrazioni centrali dello Stato indicate dalle leggi di indizione dei censimenti
- 11) Qual è la periodicità dell'indagine "Aspetti della vita quotidiana"?
- ☐ Annuale
 - ☐ Triennale
 - ☐ Quinquennale
- 12) Il diario è un particolare tipo di questionario strutturato appositamente:
- ☐ Per la raccolta dei dati amministrativi
 - ☐ Per quesiti delicati
 - ☐ Per registrare eventi frequenti o attività quotidiane
- 13) Il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni rileva le famiglie?
- ☐ Con almeno due componenti
 - ☐ Con un numero di componenti qualsiasi
 - ☐ Solo con i figli
- 14) L'Istat provvede ad eseguire particolari elaborazioni statistiche per conto di enti e privati, remunerate a condizioni di mercato?
- ☐ No
 - ☐ Sì, ma solo per scopi statistici di interesse pubblico
 - ☐ Sì, in base ai compiti assegnati all'Istat dalle norme sul Sistema Statistico Nazionale
- 15) Quali soggetti possono partecipare al Sistema Statistico Nazionale?
- ☐ Possono partecipare solo soggetti pubblici
 - ☐ Possono partecipare solo soggetti privati
 - ☐ Possono partecipare sia soggetti pubblici che privati
- 16) I dati che concorrono alla costruzione degli indici mensili dei prezzi al consumo sono raccolti attraverso l'utilizzo di una pluralità di fonti, quali?
- ☐ Rilevazione territoriale e centralizzata dei prezzi al consumo, fonte amministrativa
 - ☐ Rilevazione territoriale e centralizzata dei prezzi al consumo, gli scanner data
 - ☐ Rilevazione territoriale e centralizzata dei prezzi al consumo, gli scanner data, fonte amministrativa

17) Esistono vincoli nel trattamento e nella gestione dei dati personali raccolti per scopi statistici in applicazione del Programma Statistico Nazionale?

- ☐ Sì, ma solo per quanto concerne l'abbinamento con altri dati personali
- ☐ No, dato che il loro utilizzo è previsto nel Programma Statistico Nazionale
- ☐ Sì, sia per quanto riguarda il loro utilizzo ed elaborazione che per la loro archiviazione e conservazione e con indicazioni specifiche per la gestione dei dati identificativi, dei dati sensibili e giudiziari

18) Quali tipologie di dati personali sono considerate dati sensibili e quindi non rientrano nell'obbligo, da parte di amministrazioni, enti e organismi pubblici e di soggetti privati, di fornire i dati richiesti per le rilevazioni previste nel P.S.N.?

- ☐ Dati su: origine razziale e etnica, convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, opinioni politiche, adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, stato di salute, vita sessuale
- ☐ Le sole informazioni riguardanti le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, il reddito percepito, il patrimonio posseduto
- ☐ Le sole informazioni riguardanti le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, il reddito percepito, il patrimonio posseduto, lo stato di salute e la vita sessuale

19) Quali sono le condizioni affinché i dati personali (riferiti a persone fisiche o giuridiche) raccolti specificatamente per uno scopo possano essere trattati da enti del Sistan per altri scopi statistici di interesse pubblico?

- ☐ Gli altri scopi per i quali tali dati possano essere trattati, devono essere previsti dal D.lgs. 6/9/1989 n. 322, dalla legge e dalla normativa comunitaria o da un regolamento; essi devono altresì essere chiaramente determinati e di limitata durata.
- ☐ Gli altri scopi per i quali tali dati possano essere trattati devono essere chiaramente determinati e di limitata durata.
- ☐ Gli altri scopi per i quali tali dati possano essere trattati, devono essere previsti dal D.lgs. 6/9/1989 n. 322, dalla legge e dalla normativa comunitaria o da un regolamento

20) Lo Stato civile è la fonte delle rilevazioni su:

- ☐ Divorzi
- ☐ Separazioni
- ☐ Matrimoni

21) A chi spetta il compito di vigilare sulla regolare tenuta delle anagrafi comunali?

- ☐ Ministero dell'interno
- ☐ Istat e Ministero dell'interno
- ☐ Il Sindaco

22) Chi è il soggetto competente per la presentazione al consiglio comunale delle linee programmatiche di mandato?

- ☐ Il Sindaco, sentita la Giunta
- ☐ Il Sindaco, sentito il Segretario comunale
- ☐ Il Presidente del Consiglio comunale

23) Il difensore civico è:

- ☐ Il garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale o provinciale che segnala gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini
- ☐ L'avvocato d'ufficio che difende il cittadino indigente in giudizio nei confronti della Pubblica Amministrazione
- ☐ L'avvocato che difende in giudizio l'Amministrazione comunale o provinciale

24) Quale di questi elementi non è obbligatoriamente memorizzato con la registrazione di protocollo?

- ☐ Numero di protocollo
 - ☐ Data del documento ricevuto
 - ☐ Oggetto del documento
-

25) Quali servizi di competenza statale sono gestiti dal Comune?

- ☐ Servizio elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica
- ☐ Servizio elettorale, di stato civile, di anagrafe, di viabilità e di trasporti
- ☐ Servizi previsti dallo Statuto

26) Qualora il Comune debba acquisire dati contenuti in certificati rilasciati dalla pubblica amministrazione - con esclusione dei dati contenuti nei certificati medici, sanitari, veterinari, di conformità CE, di marchi, di brevetti - la corretta procedura prevede:

- ☐ La richiesta al cittadino di procurarsi un certificato - esente da imposta di bollo - presso la pubblica amministrazione competente al rilascio
- ☐ La richiesta al cittadino di presentare un verbale di dichiarazione resa davanti al Sindaco e alla presenza di due testimoni, con lo stesso contenuto del certificato richiesto
- ☐ La richiesta al cittadino di presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione

27) Il candidato che sia eletto contemporaneamente consigliere in due Comuni:

- ☐ Deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida
- ☐ Deve optare per una delle cariche entro sessanta giorni dall'ultima deliberazione di convalida
- ☐ Rimane eletto in ogni caso nel Comune più popoloso

28) Con quale strumento si rilevano annualmente le nascite della popolazione residente in Italia?

- ☐ Rilevazione campionaria sulle nascite
- ☐ Stime
- ☐ Rilevazione degli iscritti in anagrafe per nascita

29) A norma della legge 241/90, l'esame dei documenti amministrativi nell'esercizio del diritto di accesso è:

- ☐ Gratuito
- ☐ Subordinato al rimborso dei costi amministrativi
- ☐ Subordinato alla corresponsione dei diritti di ricerca e di visura e all'imposta di bollo

30) Una deliberazione della Giunta comunale può essere immediatamente eseguibile?

- ☐ Sì, se è dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la Giunta
- ☐ Sì, se è dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso almeno dalla maggioranza dei due terzi dei componenti la Giunta
- ☐ Sì, solo se è dichiarata immediatamente eseguibile all'unanimità dai componenti la Giunta

PROVA PRESELETTIVA N. 3

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO DI STATISTICA COMUNALE - CATEGORIA B3

1) La "rilevazione a campione" consiste:

- ☐ Nella rilevazione dei dati inerenti un certo fenomeno attraverso un gruppo di soggetti interessati dal fenomeno stesso e scelti a caso dalla totalità dei soggetti interessati
- ☐ Nello studio di un fenomeno mediante dati provenienti da più fenomeni simili noti
- ☐ Nello studio di un fenomeno attraverso la rilevazione saltuaria dei suoi aspetti

2) La serie storica è:

- ☐ Un gruppo di dati relativi ad uno stesso fenomeno, ma rilevati in anni o date diverse
- ☐ Una serie di dati salienti relativi ad un determinato periodo storico
- ☐ Il gruppo di indicatori statistici più evidenti per illustrare l'evoluzione storica di un certo fenomeno

3) Se viene modificato qualche dato, quale dei seguenti indicatori può essere più facilmente influenzato?

- ☐ La moda
- ☐ La mediana
- ☐ La media

4) Come si realizza un ideogramma?

- ☐ Tracciando la cartina della zona e colorandola in modo diverso in base a una scala cromatica
- ☐ Scegliendo un simbolo, assegnandovi un valore e ripetendolo tante volte in base ai diversi valori da rappresentare
- ☐ Scegliendo un simbolo e disegnandolo secondo una scala di grandezza in base al valore da indicare

5) Cos'è l'indice Nic dei Prezzi al Consumo?

- ☐ È l'indice che è stato sviluppato per assicurare una misura dell'inflazione comparabile a livello europeo
- ☐ È l'indice usato per adeguare periodicamente i valori monetari
- ☐ È l'indice che misura l'inflazione a livello dell'intero sistema economico

6) La Statistica economica NON si occupa di?

- ☐ Web marketing
- ☐ Contabilità nazionale
- ☐ Analisi di mercato

7) Nella statistica i termini "popolazione" e "campione":

- ☐ Indicano concetti diversi
- ☐ Sono sinonimi
- ☐ Popolazione è un sottoinsieme del campione

8) Ai soggetti che non fanno parte del Sistan, che li richiedano, possono essere distribuite collezioni campionarie di dati elementari raccolti nell'ambito del Programma Statistico Nazionale?

- ☐ No, in ragione dei vincoli posti dalle norme per la protezione dei dati personali
- ☐ Sì, ma solo se la richiesta riguarda dati riferibili ad amministrazioni, enti e organismi pubblici
- ☐ Sì, ma dietro richiesta motivata e previa autorizzazione del Presidente dell'Istat, e solo se tali dati sono resi anonimi e privi di ogni riferimento che ne permetta il collegamento con singole persone fisiche e giuridiche

9) Quali documenti l'Istat trasmette alla Corte dei conti ai fini della Relazione annuale al Parlamento sulla gestione finanziaria?

- ☐ Il bilancio di previsione annuale
- ☐ La relazione sulla gestione
- ☐ Il conto consultivo e gli allegati

10) Quali sono gli organi dell'Istat?

- ☐ Il presidente dell'Istat, il comitato per l'indirizzo e il coordinamento dell'informazione statistica, il consiglio, il collegio dei revisori dei conti
- ☐ Il presidente dell'Istat, la commissione per la garanzia dell'informazione statistica, il consiglio, il collegio dei revisori dei conti
- ☐ Il comitato per l'indirizzo e il coordinamento dell'informazione statistica, il consiglio, il collegio dei revisori dei conti

11) Il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni rileva le famiglie?

- ☐ Con almeno due componenti
- ☐ Con un numero di componenti qualsiasi
- ☐ Solo con i figli

12) A quale tipologia di errore è soggetta una rilevazione censuaria?

- ☐ Errore non campionario
- ☐ Errore totale
- ☐ Errore campionario

13) Cosa sono i Censimenti?

- ☐ Rilevazioni generali periodicamente svolte dagli Stati per ottenere informazione statistica sulla struttura demografica, sociale ed economica del paese a grande livello di dettaglio territoriale
- ☐ Rilevazioni generali periodicamente svolte dagli Stati per ottenere informazione statistica sulla struttura demografica, sociale ed economica del paese al solo livello di dettaglio territoriale regionale
- ☐ Rilevazioni parziali periodicamente svolte dagli Stati per ottenere informazione statistica sulla struttura demografica, sociale ed economica del paese a grande livello di dettaglio territoriale

14) Cosa sono gli ideogrammi?

- ☐ Sistemi di coordinate cartesiane
- ☐ Diagrammi a canne d'organo
- ☐ Strumenti grafici che consistono nel rappresentare figure più o meno grandi o più o meno numerose in relazione al fenomeno che si sta osservando

15) Quanto dura la carica del Presidente dell'Istat?

- ☐ Il presidente dura in carica tre anni e può essere confermato per non più di due volte
- ☐ Il presidente dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta
- ☐ Il presidente dura in carica quattro anni e può essere confermato per non più di due volte

16) Quando si può parlare di inosservanza dell'obbligo di risposta, per le rilevazioni previste nel P.S.N. (Programma Statistico Nazionale), da parte di amministrazioni, enti e organismi pubblici e di soggetti privati?

- ☐ Quando gli enti e organismi pubblici e i soggetti privati, per i quali sussiste l'obbligo di fornire tutti i dati e le notizie che vengono loro richiesti per le rilevazioni previste nel P.S.N., non li forniscono
- ☐ Quando gli enti e organismi pubblici e i soggetti privati, per i quali sussiste l'obbligo di fornire tutti i dati che vengono loro richiesti per le rilevazioni previste nel P.S.N., non li forniscono o li forniscono scientemente errati o incompleti
- ☐ Quando gli enti e organismi pubblici e i soggetti privati, per i quali sussiste l'obbligo di fornire tutti i dati e le notizie che vengono loro richiesti per le rilevazioni previste nel P.S.N., non li forniscono o li forniscono incompleti

17) A quale ente del Sistan è affidata l'esecuzione dei censimenti?

- ☐ All'Istat, attraverso norme specifiche di indizione dei censimenti
- ☐ All'Istat, nell'ambito dei compiti per esso definiti dalle norme vigenti sul Sistema Statistico Nazionale
- ☐ All'Istat ed a eventuali amministrazioni centrali dello Stato indicate dalle leggi di indizione dei censimenti

18) A cosa sono destinati i proventi delle sanzioni amministrative applicate per inosservanza dell'obbligo di risposta alle rilevazioni previste nel Programma Statistico Nazionale?

- ☐ Sono versati nel bilancio dello Stato senza vincolo di destinazione
- ☐ Sono versati all'entrata nel bilancio dello Stato, per essere riassegnati in apposita unità previsionale di base dello Stato e destinati alla copertura degli oneri per le rilevazioni previste nel Programma Statistico Nazionale
- ☐ Confluiscono in un apposito capitolo del bilancio dell'Istat e sono destinati alla copertura degli oneri per le rilevazioni previste dal Programma Statistico Nazionale

19) Secondo il testo unico degli enti locali (D.lgs. 267/2000) quale di questi non è un ente locale?

- ☐ Regione
- ☐ Provincia
- ☐ Comunità Montana

20) Il segretario comunale può essere revocato?

- ☐ Sì, per violazione dei doveri d'ufficio
- ☐ Sì, per divergenze di visione con il Sindaco
- ☐ No, è vietato dalla normativa vigente

21) Il d.P.R. n. 445/2000 definisce, il documento rilasciato da una Amministrazione Pubblica avente funzione di riproduzione di stati contenuti in un registro pubblico, come?

- ☐ Certificato
- ☐ Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- ☐ Scheda sintetica

22) Quale di questi documenti deve essere protocollato?

- ☐ Invito a manifestazione
- ☐ Delibera di Giunta
- ☐ Comunicazione di inizio lavori asseverata

23) Le dimissioni del Sindaco:

- ☐ Sono immediatamente efficaci
- ☐ Devono essere ratificate dal Consiglio Comunale
- ☐ Possono essere revocate entro 20 giorni

24) L'Albo Pretorio Comunale è:

- ☐ Un luogo fisico (tabellone, bacheca, ecc.), presso la sede municipale, dove sono affissi i documenti che devono essere resi pubblici
- ☐ Un registro cartaceo, tenuto presso l'Ufficio di Protocollo del Comune, nel quale sono elencati i documenti che devono essere resi pubblici
- ☐ Uno spazio virtuale, all'interno del sito WEB istituzionale del Comune, nel quale sono riportati integralmente i documenti che devono essere resi pubblici

25) A norma della legge 241/90, le pubbliche amministrazioni:

- ☐ hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso, sia che il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, sia se debba essere iniziato d'ufficio
- ☐ hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso solo quando il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza
- ☐ non hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso

26) Come vengono attribuiti gli incarichi di responsabile di ufficio o servizio all'interno di un'amministrazione comunale?

- ☐ con Decreto del Sindaco
- ☐ con Concorso interno riservato ai dipendenti già inquadrati nella categoria D
- ☐ con Delibera della Giunta Comunale

27) Una sola delle procedure sotto elencate è corretta nel caso di dimissioni da parte di un consigliere comunale:

- ☐ Lettera sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale, presentata personalmente all'Ufficio di Protocollo
- ☐ Dichiarazione verbale davanti al Consiglio Comunale in apposita seduta
- ☐ Comunicazione scritta, trasmessa al Prefetto a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata (PEC)

28) Gli assessori comunali sono:

- ☐ Eletti dai cittadini in occasione dell'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale
- ☐ Nominati dal Sindaco dopo la sua elezione
- ☐ Eletti dal Consiglio Comunale fra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune

29) Secondo l'art. 42 del D.lgs. 267/2000, quale delle seguenti attribuzioni ha il Consiglio Comunale?

- ☐ Approvazione del bilancio di previsione
- ☐ Collaborare con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo locale e riferisce annualmente a quest'ultimo sulla propria attività
- ☐ Adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

30) L'azione popolare è:

- ☐ Una protesta collettiva organizzata che, quando raggiunge una certa soglia di firme, comporta l'obbligo di dimissioni del Sindaco
- ☐ Il potere di azione conferito a ciascun elettore in difesa di un pubblico interesse
- ☐ Il risultato di un referendum consultivo riguardante gli elettori di un Comune



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA –
CAT.B3 – A TEMPO INDETERMINATO.**

VERBALE N.3

Il giorno **15** del mese di **giugno** alle ore **16.00**, presso l'ufficio del presidente della commissione, in via Volturmo n. 2 si è riunita la commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico per esami per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3.

Sono presenti: Giuseppe Demuro Presidente
Cecilia Sfondrini Commissario
Cesare Magnaghi Commissario
Sampogna Salvatore Segretario verbalizzante

La commissione procede alla correzione degli elaborati della prova preselettiva.

Ciascuna busta viene numerata, aperta e riportato il medesimo numero sulla busta interna e sulla prova. Aperte e numerate tutte le buste si procede alla correzione e al termine della correzione, aperta la busta contenente il talloncino identificativo del candidato, si evince il seguente risultato:

N. BUSTA	COGNOME E NOME	N. PROTOCOLLO DOMANDA	PUNTEGGIO
7	CODEGHINI MARZIA	12050	30
18	DALLERA SILVIA	12043	30
23	MODESTI FRANCESCA	13355	22
24	ZICCARDI GUIDO ULIANOV	17156	22
9	ARNESANO ELENA	14777	20
10	RANAUDO MARIA LUCIA	17366	20
2	PENNE' ANTONIA STEFANIA	15310	19
31	SCHIAVI VALERIA	14940	19
37	LO VERSO FRANCESCA VALENTINA	17211	19
5	LUCANGELI BARBARA	16837	18
14	GINELLI MANUELA	14715	18
29	CILIBERTO MASSIMILIANO	16788	18
4	GIAMBRIELLO PIETRO	17188	17
26	INTROPPI ELISA	13012	17
28	MBANDAKACASA MALONGA EDITH	16844	17
35	AMATO FILIPPO	16871	17



36	DE ROSA DANIELA	17218	17
21	RAFFELLINI VERONICA	11991	16
33	SQUEO GIULIA	17207	16
34	VAGLIATI OMBRETTA	17210	16
1	VENIA CLAUDIA (16/07/81)	17219	15
6	CLERICI CHRISTINE (25/05/89)	17217	15
8	BERRETTA VERONICA (05/02/90)	16707	15
11	PIGOLA ALESSIA (18/01/1984)	17200	15
12	MUSARRA MATTEO (20/03/2001)	17215	15
13	MUZZANI GIORGIO (08/09/92)	16790	15
17	TARONI GIORGIA (20/09/83)	14110	15
22	GUGLIELMO MASSIMO (11/06/70)	17154	15
25	CAPRA CRISTINA (05/04/70)	13597	15
30	BARBAGLIO CHIARA PAOLA (11/02/85)	16847	15
32	OTTINI GIULIA (05/09/94)	11150	15
15	SACCHI MARCO	12576	14
16	DI GREGORIO CATIA	17208	13
27	PETILLO ANTONIETTA	14695	12
20	CUOMO RAFFAELE	14019	11
3	CROCIFISSO SARA	13364	10
19	CASTAGNA SALVATORE	12375	10

La commissione procede alla verifica delle domande di partecipazione al concorso e decide di demandare al Segretario le comunicazioni ai candidati, utili alla regolarizzazione della documentazione, documentazione che dovrà essere presentata entro il termine ultimo del giorno 19 giugno alle 12.

La seduta è tolta alle ore 18.15.

Lodi, 15 giugno 2023.

Il Presidente
Giuseppe Demuro

Il Segretario Verbalizzante
Salvatore Sampaogna

I Commissari

Cesare Magnaghi

Cecilia Sfondrini



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CAT.
B3 – A TEMPO INDETERMINATO.**

VERBALE N. 4

Il giorno 04 del mese di **luglio** alle ore **09.00**, presso l'ufficio del segretario della commissione, in piazza Mercato n. 5, si è riunita la commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico per esami per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3.

Sono presenti: Giuseppe Demuro Presidente
Cecilia Sfondrini Commissario
Cesare Magnaghi Commissario
Sampogna Salvatore Segretario verbalizzante

La commissione prende atto che, su decisione del Presidente della Commissione, in data 23 giugno, è stato pubblicato sul sito del comune di Lodi, nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso, l'avviso di modifica delle date di svolgimento della prova scritta e della prova orale, che si terranno – rispettivamente – il giorno 14 e 18 luglio, con inizio alle ore 9:00.

La commissione prende atto, altresì, che tutti i candidati hanno provveduto a regolarizzare la domanda entro il termine previsto del giorno 19 giugno 2023, alle ore 12:00.

La commissione precisa che, nella fase attuale della procedura, è prevista solo una verifica formale della documentazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso e non già la verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti.

Con riferimento alla domanda di partecipazione, contraddistinta dal prot. n. 16790, la commissione rileva la presenza di un documento non richiesto dal bando (dichiarazione di una scuola guida locale) che parrebbe in contrasto con quanto dichiarato dal candidato in ordine al possesso della patente di guida alla data del 19 marzo 2023, termine ultimo di presentazione delle domande.

La commissione, pertanto, decide di ammettere con riserva il candidato in questione alla prova scritta ma, considerata l'apparente contrarietà di cui sopra ed al fine di non precludere l'opportunità al primo degli esclusi, stabilisce di ammettere alla prova scritta 31 candidati anziché 30, secondo l'elenco di seguito riportato:

N. PROTOCOLLO DOMANDA	PUNTEGGIO	AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA
12050	30	AMMESSO
12043	30	AMMESSO
13355	22	AMMESSO
17156	22	AMMESSO
14777	20	AMMESSO



17366	20	AMMESSO
15310	19	AMMESSO
14940	19	AMMESSO
17211	19	AMMESSO
16837	18	AMMESSO
14715	18	AMMESSO
16788	18	AMMESSO
17188	17	AMMESSO
13012	17	AMMESSO
16844	17	AMMESSO
16871	17	AMMESSO
17218	17	AMMESSO
11991	16	AMMESSO
17207	16	AMMESSO
17210	16	AMMESSO
17219	15	AMMESSO
17217	15	AMMESSO
16707	15	AMMESSO
17200	15	AMMESSO
17215	15	AMMESSO
16790	15	AMMESSO CON RISERVA
14110	15	AMMESSO
17154	15	AMMESSO
13597	15	AMMESSO
16847	15	AMMESSO
11150	15	AMMESSO

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta sarà pubblicato, a cura del segretario della commissione, oggi stesso, sul sito del comune di Lodi, sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso.

La seduta è tolta alle ore 09:50.

Lodi, 04 luglio 2023.

Il Presidente
Giuseppe Demuro

Il Segretario Verbalizzante
Salvatore Sampaogna

I Commissari
Cesare Magnaghi

Cecilia Sfondrini



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CAT.
B3 – A TEMPO INDETERMINATO.**

VERBALE N. 5

Il giorno **14** del mese di **luglio** alle ore **08:30**, presso l'ufficio del presidente della commissione, in piazza Broletto n. 1, si è riunita la commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico per esami per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3.

Sono presenti:

Giuseppe Demuro	Presidente
Cecilia Sfondrini	Commissario
Cesare Magnaghi	Commissario
Sampogna Salvatore	Segretario verbalizzante

La commissione, così come stabilito dall'art. 9 del bando di concorso, procede alla predisposizione di n. 3 gruppi di test a risposta multipla, ciascun gruppo formato da n. 15 domande, che vengono inserite in n. 3 buste distinte, sigillate e firmate dal presidente e da ciascun commissario.

La commissione esaminerà la prova di ciascun candidato attribuendo i punteggi secondo le modalità di seguito riportate (un foglio esplicativo, con esempi, verrà consegnato a tutti i candidati):

“In ogni singola domanda ci possono essere una o due o tre risposte esatte come indicato a fianco di ogni domanda. Mai nessuna risposta esatta e mai tutte le risposte esatte.

- *nel caso di risposte superiori al numero indicato ad ogni domanda il punteggio sarà pari a punti zero*
- *nel caso in cui vengano scritte 4 crocette = punti zero*
- *nel caso in cui non venga scritta alcuna crocetta = punti zero*
- *nel caso di risposta parzialmente corretta = punti uno*
- *nel caso di risposta completamente corretta = punti due”.*

La Commissione stabilisce, altresì, che il punteggio minimo da conseguire per il superamento della prova scritta sarà di punti 15.

Alle 9:00 la commissione si trasferisce presso la sala consiliare ove si procede all'identificazione dei candidati presenti.

Alle ore 9:20, terminato l'appello, la commissione prende atto che sono presenti n. 20 candidati e che gli altri candidati assenti devono essere considerati rinunciatari.

Il Presidente comunica le modalità di svolgimento della prova scritta, distribuendo ai candidati una nota contenente le indicazioni sulle modalità di valutazione della prova stessa. Comunica, inoltre, che ciascun candidato dovrà consegnare una busta anonima all'interno della quale sarà presente



l'elaborato – che dovrà essere privo di segni identificativi – ed una busta chiusa con l'indicazione del nome e cognome del candidato. Ai candidati viene concesso un tempo massimo di 75 minuti.

Il Presidente invita un candidato a scegliere la busta delle domande che verranno sottoposte. Il sig. Amato Filippo estrae la busta contenente l'elenco di domande identificato come "Prova Scritta n. 3". Il Presidente firma la prova estratta su ciascuna facciata, unitamente a tutti gli altri membri della commissione, ed invita il sig. Amato ad effettuare la stessa operazione. Procede quindi a verificare che le altre buste contengano rispettivamente le domande identificate come "Prova Scritta 1" e "Prova scritta 2".

Tutte le n. 3 prove scritte sono allegate al presente verbale.

Effettuate le copie del test a cura del Segretario della Commissione, vengono distribuite le domande e alle 9:37 avviata la prova scritta, con tempo limite fissato alle 10.52.

Alle ore 10:27 l'ultimo candidato consegna il proprio elaborato.

Terminata la prova scritta, la commissione si trasferisce nell'ufficio del presidente per la correzione degli elaborati e, come previsto dal bando, per l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli. Ciascuna busta viene numerata, aperta e riportato il medesimo numero sulla busta interna e sulla prova. Aperte e numerate tutte le buste si procede alla valutazione degli elaborati e all'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli. Al termine, aperta la busta contenente il talloncino identificativo del candidato, ne consegue la presente graduatoria:

N. PROT. DOMANDA	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO RELATIVO AI TITOLI				TOTALE	AMMESSI PROVA ORALE
			TITOLI DI SERVIZI P.A.	SERVIZIO CIVILE	TITOLI VARI	CURRICULUM		
12711	LO VERSO FRANCESCA VALENTINA	27	//	0,10	//	0,20	27,30	AMMESSA
17200	PIGOLA ALESSIA	26	//	//	//	0,70	26,70	AMMESSA
16844	MBANDAKACASA MALONGA EDITH	25	2,16	0,10	//	//	27,26	AMMESSA
14777	ARNESANO ELENA	25	//	//	//	0,30	25,30	AMMESSA
16847	BARBAGLIO CHIARA PAOLA	24	//	//	//	0,50	24,50	AMMESSA
13012	INTROPPI ELISA	24	//	//	//	0,30	24,30	AMMESSA
16790	MUZZANI GIORGIO	23	1,08	//	//	0,20	24,28	AMMESSO
14715	GINELLI MANUELA	23	//	//	//	0,20	23,20	AMMESSA
17215	MUSARRA MATTEO	23	//	//	//	0,20	23,20	AMMESSO
12043	DALLERA SILVIA	22	1,08	//	//	0,80	23,88	AMMESSA
16837	LUCANGELI BARBARA	21	//	//	//	0,30	21,30	AMMESSA
16871	AMATO FILIPPO	21	//	//	//	0,10	21,10	AMMESSO
16788	CILIBERTO MASSIMILIANO	20	//	//	//	0,70	20,70	AMMESSO
17217	CLERICI CHRISTINE	20	//	//	//	0,30	20,30	AMMESSA
17188	CIAMBRIELLO PIETRO	19	3,60	0,10	//	0,10	22,80	AMMESSO
17366	RANAUDO MARIA LUCIA	19	//	//	//	0,10	19,10	AMMESSA
17218	DE ROSA DANIELA	19	//	//	//	//	19,00	AMMESSA
17219	VENIA CLAUDIA	18	0,72	0,10	0,60	//	19,42	AMMESSA
17207	SQUEO GIULIA	18	//	//	//	0,20	18,20	AMMESSA
17154	GUGLIELMO MASSIMO	17	//	//	//	0,30	17,30	AMMESSO

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato, a cura del segretario della commissione sul sito del comune di Lodi, sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso.

La commissione si aggiorna a successiva riunione per la predisposizione dei quesiti della prova orale, commissione che sarà integrata da membri esperti, nominati con specifica determinazione a cura del Dirigente della Direzione Organizzativa 1, relativamente alla verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.



La seduta è tolta alle ore 13:12.

Lodi, 14 luglio 2023.

Il Presidente

Giuseppe Demuro

I Commissari

Cesare Magnaghi

Il Segretario Verbalizzante

Salvatore Sampogna

Cecilia Sfondrini

PROVA SCRITTA N. 1

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO DI STATISTICA COMUNALE - CATEGORIA B3

1) Come viene svolta l'indagine campionaria "Aspetti della vita quotidiana"? (1)

- ☐ Mediante intervista a tutti gli individui appartenenti alle famiglie rientranti nel campione
- ☐ Mediante intervista volontaria a individui scelti su pubblica via
- ☐ Invitando soggetti individuati su base campionaria a rispondere ad un questionario accedendo al sito internet dell'ISTAT
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

2) In ambito statistico, la mediana: (1)

- ☐ È il valore che occupa il posto centrale in una serie di dati disposti in ordine crescente o decrescente
- ☐ È il valore, se esiste, che si presenta con maggior frequenza in una serie di dati
- ☐ È il valore che si ottiene addizionando tra loro un insieme di dati numerici e dividendo la somma ottenuta per il numero dei dati raccolti
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

3) Qual è la moda (o valore modale) del seguente insieme di numeri: 2, 7, 15, 20, 15, 21, 99? (1)

- ☐ 15
- ☐ 179
- ☐ 2
- ☐ Non è possibile calcolarla

4) L'indice FOI: (2)

- ☐ È l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati
- ☐ Si riferisce ai consumi delle famiglie che fanno capo a un lavoratore dipendente extragricolo
- ☐ È l'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività
- ☐ Ha il compito di misurare i Fabbisogni Ordinari Individuali delle famiglie di operai ed impiegati

5) Da quale anno è iniziato il censimento permanente popolazione e abitazioni in Italia? (1)

- ☐ 2018
- ☐ 2011
- ☐ 2019
- ☐ 1861

6) Le rilevazioni campionarie denominate "Areale": (2)

- ☐ Sono un'indagine in cui vengono rilevate tutte le famiglie presenti in alcune parti di territorio estratte dal Registro Statistico dei Luoghi
- ☐ Consentono ai Comuni di individuare gli abusi edilizi presenti in una determinata area del proprio territorio
- ☐ Hanno come popolazione di riferimento le famiglie che risultano abitualmente dimoranti nei Comuni campione, i relativi componenti e alloggi
- ☐ Sono un'indagine che interessa le famiglie individuate all'interno di un elenco estratto dal Registro Base degli Individui dell'Istat

7) I provvedimenti amministrativi: (1)

- ☐ Devono essere sempre motivati a meno che non si tratti di atti normativi o a contenuto generale
- ☐ Non necessitano di motivazione
- ☐ Devono essere sempre motivati anche se si tratti di atti normativi o a contenuto generale
- ☐ Possono non contenere alcuna motivazione a discrezione dell'organo che emette il provvedimento

8) Il responsabile del procedimento? (2)

- ☐ Deve necessariamente nominato
- ☐ Può adottare il provvedimento finale se ne ha la competenza
- ☐ Garantisce la trasparenza, la correttezza e la semplificazione di tutte le fasi del procedimento
- ☐ Nei comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti coincide con la figura del Sindaco

9) A norma della legge 241/90, le pubbliche amministrazioni: (1)

- ☐ hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso solo quando il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza
- ☐ non hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso
- ☐ valutano di volta in volta se sia necessario un provvedimento espresso
- ☐ hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso, sia che il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, sia se debba essere iniziato d'ufficio

10) Il Responsabile del trattamento dei dati personali secondo la normativa c.d. sulla "privacy": (1)

- ☐ Coincide con il Titolare del trattamento dei dati personali
- ☐ È la persona fisica, giuridica, pubblica amministrazione o ente che elabora i dati personali per conto del titolare del trattamento
- ☐ È la persona fisica al quale i dati si riferiscono il quale può decidere autonomamente il trattamento dei propri dati personali
- ☐ È una figura prevista solo per le pubbliche amministrazioni

11) Il Consiglio comunale è competente all'approvazione: (3)

- ☐ Del bilancio pluriennale
- ☐ Del Regolamento sull'ordinamento degli uffici
- ☐ Della partecipazione del Comune a società di capitali
- ☐ Dello Statuto comunale

12) L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP): (2)

- ☐ Ha il fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione previsti dalla legge 241/1990
- ☐ È un ufficio che ha il compito principale di relazionarsi con le altre pubbliche amministrazioni
- ☐ È l'ufficio al quale sono demandati i controlli sulla regolarità delle manifestazioni pubbliche
- ☐ È un ufficio obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni

13) Ai sensi dell'art. 41 del d.P.R. 445/2000, i certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni: (2)

- ☐ Hanno validità illimitata in ogni caso
- ☐ Hanno validità illimitata solo se attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni
- ☐ Hanno validità limitata a sei mesi dalla data di rilascio
- ☐ Hanno validità limitata a sei mesi dalla data di rilascio solo le certificazioni diverse da quelle attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni

14) Il rendiconto di gestione (conto consuntivo) di un Comune: (1)

- ☐ È approvato con delibera di Giunta comunale
- ☐ È approvato con delibera di Consiglio comunale
- ☐ È approvato dal Sindaco con proprio Decreto
- ☐ È trasmesso alla Prefettura competente per l'approvazione e pubblicazione

15) Il reato di peculato: (1)

- ☐ Non esiste
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che accetta un compenso non dovuto da un privato
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria o ne fa uso momentaneo

PROVA SCRITTA N. 2

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO DI STATISTICA COMUNALE - CATEGORIA B3

1) Come si forma un campione statistico? (1)

- ☐ Mediante estrazione di un numero ridotto di casi, scelti attraverso dei criteri probabilistici che permettono di generalizzare i risultati ottenuti all'insieme di unità che costituiscono l'oggetto di studio
- ☐ Mediante una simulazione effettuata sull'insieme di unità che costituiscono l'oggetto di studio
- ☐ Mediante un'intervista a tutte le unità che costituiscono l'oggetto di studio con sorteggio successivo di una sola parte di esse
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

2) In ambito statistico, la moda (o valore modale): (1)

- ☐ È il valore che occupa il posto centrale in una serie di dati disposti in ordine crescente o decrescente
- ☐ È il valore, se esiste, che si presenta con maggior frequenza in una serie di dati
- ☐ È il valore che si ottiene addizionando tra loro un insieme di dati numerici e dividendo la somma ottenuta per il numero dei dati raccolti
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

3) Qual è la media del seguente insieme di numeri: 2, 7, 5, 6, 10, 12? (1)

- ☐ 7
- ☐ 6,5
- ☐ 12,3
- ☐ 22

4) L'indice NIC: (2)

- ☐ È l'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività
- ☐ È l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati
- ☐ Si riferisce alla generalità dei consumi delle famiglie presenti in Italia
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

5) Le rilevazioni campionarie denominate "da Lista": (2)

- ☐ Sono un'indagine che interessa le famiglie individuate all'interno di un elenco estratto dal Registro Base degli Individui dell'Istat
- ☐ Consentono alle famiglie di rispondere al questionario esclusivamente mediante intervista presso il Centro Comunale di Rilevazione)
- ☐ Sono un'indagine in cui vengono rilevate tutte le famiglie presenti in alcune parti di territorio estratte dal Registro Statistico dei Luoghi
- ☐ Consentono alle famiglie di rispondere al questionario utilizzando diversi canali (web, telefono, intervista a domicilio da parte di un rilevatore, intervista presso il Centro Comunale di Rilevazione)

6) A norma della legge 241/90, le pubbliche amministrazioni: (1)

- ☐ Hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso solo quando il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza
- ☐ hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso, sia che il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, sia se debba essere iniziato d'ufficio
- ☐ non hanno l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso
- ☐ nessuna delle ipotesi precedenti

7) Qual è il termine massimo di conclusione del procedimento amministrativo? (1)

- ☐ 30 giorni, a meno che disposizioni di legge o di atti delle amministrazioni interessate non prevedano un termine diverso
- ☐ 30 giorni senza possibilità di deroga
- ☐ 60 giorni, a meno che il responsabile del procedimento stabilisca un termine diverso purché inferiore
- ☐ 120 giorni

8) La normativa sulla protezione dei dati personali: (2)

- ☐ È di derivazione dell'Unione europea
- ☐ Prevede la figura del "Titolare del trattamento dei dati" che è il cittadino al quale i dati si riferiscono
- ☐ Consente all'interessato di ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano in presenza di determinati motivi
- ☐ Si applica solo alle pubbliche amministrazioni

9) Quali tipologie di dati personali sono considerate dati c.d. "sensibili" ai sensi della normativa a protezione dei dati personali? (2)

- ☐ Dati su opinioni politiche, adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, stato di salute, vita sessuale
- ☐ Dati sul reddito percepito e il patrimonio posseduto
- ☐ Dati relativi al codice fiscale e alla residenza anagrafica
- ☐ Dati su origine razziale e etnica, convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere

10) La Giunta comunale: (2)

- ☐ È un organo collegiale
- ☐ È un organo monocratico
- ☐ Coincide con il Consiglio comunale
- ☐ Collabora col Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale

11) Agli effetti anagrafici, si intende residente nel Comune: (1)

- ☐ Quella persona, sia italiana che straniera, avente nel territorio comunale la propria dimora abituale
- ☐ Quella persona avente nel territorio comunale la propria dimora abituale, purché sia cittadino italiano
- ☐ Quella persona avente nel territorio comunale la dimora occasionale
- ☐ Nessuna delle ipotesi sopra descritte

12) Ai sensi dell'art. 39 del d.P.R. 445/2000, la domanda per la partecipazione a concorsi pubblici: (1)

- ☐ Va sottoscritta dall'interessato e la firma deve essere autenticata
- ☐ Va sottoscritta dall'interessato ma non è richiesta l'autenticazione della firma
- ☐ Va sottoscritta dall'interessato e controfirmata dal funzionario che la riceve
- ☐ Non è necessario sottoscriverla

13) Il residente che cambia abitazione: (1)

- ☐ Non deve rendere alcuna dichiarazione
- ☐ Deve farne dichiarazione al Comune entro 10 giorni dalla data del cambiamento
- ☐ Deve farne dichiarazione al Comune entro 20 giorni dalla data del cambiamento
- ☐ Deve farne dichiarazione al Comune entro 30 giorni dalla data del cambiamento

14) Qualora il Comune debba acquisire dati contenuti in certificati rilasciati dalla pubblica amministrazione - con esclusione dei dati contenuti nei certificati medici, sanitari, veterinari, di conformità CE, di marchi, di brevetti - la corretta procedura prevede: (1)

- ☐ La richiesta al cittadino di procurarsi un certificato – esente da imposta di bollo – presso la pubblica amministrazione competente al rilascio
- ☐ La richiesta al cittadino di presentare un verbale di dichiarazione resa davanti al Sindaco e alla presenza di due testimoni, con lo stesso contenuto del certificato richiesto
- ☐ La richiesta al cittadino di presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione
- ☐ La richiesta al cittadino di presentare una dichiarazione rilasciata dinanzi ad un notaio

15) Il reato di rifiuto di atti di ufficio: (1)

- ☐ È uguale al reato di omissione di atti di ufficio
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene pubblica, deve essere compiuto senza ritardo
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria o ne fa uso momentaneo



PROVA SCRITTA N. 3

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO DI STATISTICA COMUNALE - CATEGORIA B3

1) In ambito statistico, la moda (o valore modale): (1)

- ☐ È il valore che occupa il posto centrale in una serie di dati disposti in ordine crescente o decrescente
- ☐ È il valore, se esiste, che si presenta con maggior frequenza in una serie di dati
- ☐ È il valore che si ottiene addizionando tra loro un insieme di dati numerici e dividendo la somma ottenuta per il numero dei dati raccolti
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

2) Qual è la mediana del seguente insieme di numeri: 2, 3, 3, 5, 7, 10? (1)

- ☐ 3
- ☐ 5
- ☐ 4
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

3) Il censimento permanente popolazione e abitazioni in Italia: (3)

- ☐ Permette di conoscere le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione
- ☐ È un'indagine statistica che viene svolta ogni 10 anni
- ☐ Riguarda la popolazione che dimora abitualmente in Italia, a livello nazionale, regionale e locale
- ☐ Consente di confrontare i dati con quelli degli altri Paesi

4) È obbligatorio rispondere alle rilevazioni ("di Lista" o "Areale") per il cittadino che fa parte del campione estratto per il censimento permanente popolazione e abitazioni? (1)

- ☐ Rispondere è facoltativo e per i cittadini che non rispondono non è prevista alcuna conseguenza
- ☐ Rispondere è obbligatorio ed è prevista una sanzione se i cittadini intervistati non rispondono alle domande per cui hanno l'obbligo di risposta
- ☐ Rispondere è obbligatorio ma non è prevista alcuna sanzione se i cittadini intervistati non rispondono alle domande per cui hanno l'obbligo di risposta
- ☐ Rispondere è facoltativo, ma i cittadini che non rispondono perdono l'elettorato attivo per 5 anni

5) Secondo l'articolo 2 del D.lgs. 322/89, quali tra i soggetti elencati fanno parte del SISTAN: (3)

- ☐ Solo l'Istat
- ☐ Gli uffici di statistica delle regioni e delle province autonome
- ☐ Gli uffici di statistica dei comuni, eventualmente consorziati
- ☐ Gli uffici di statistica di soggetti privati che svolgono funzioni di interesse pubblico

Felice Amato

Donatella

6) Ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990, nel caso di mancata nomina del responsabile del procedimento: (1)

- ☐ Tale funzione è attribuita al dipendente che riceve l'istanza
- ☐ Tale funzione è attribuita al dipendente più anziano, ma solo se accetta l'incarico
- ☐ Tale funzione è sospesa fino alla pronuncia del giudice amministrativo
- ☐ Tale funzione è attribuita automaticamente al dirigente responsabile dell'ufficio

7) Il procedimento amministrativo: (2)

- ☐ Viene disciplinato esclusivamente dai regolamenti delle pubbliche amministrazioni
- ☐ È l'insieme di una pluralità di atti che sono preordinati a produrre effetti giuridici propri di una determinata fattispecie
- ☐ Non è disciplinato da una legge specifica, ma i principi sono di derivazione giurisprudenziale
- ☐ Ha una disciplina generale nella Legge 7 agosto 1990, n. 241

8) Il diritto di accesso previsto dall'art. 22 della Legge 241/90: (2)

- ☐ Può essere esercitato in via informale solo qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati
- ☐ È libero e la richiesta non necessita di alcuna motivazione
- ☐ Risponde al principio di trasparenza dell'azione amministrativa
- ☐ Consente a tutti i cittadini di poter accedere agli uffici pubblici senza appuntamento

9) Il Titolare del trattamento dei dati personali secondo la normativa c.d. sulla "privacy": (2)

- ☐ Coincide con il Responsabile del trattamento dei dati personali
- ☐ È la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali
- ☐ È la persona fisica al quale i dati si riferiscono il quale può decidere autonomamente il trattamento dei propri dati personali
- ☐ È una figura prevista solo per le pubbliche amministrazioni

10) Il Sindaco di un Comune: (2)

- ☐ È un organo collegiale
- ☐ È un organo monocratico
- ☐ Sovrintende, quale Ufficiale di governo, agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia di statistica
- ☐ Viene eletto dal Consiglio comunale

11) Agli effetti anagrafici, si intende residente nel Comune: (1)

- ☐ Quella persona, sia italiana che straniera, avente nel territorio comunale la propria dimora abituale
- ☐ Quella persona avente nel territorio comunale la propria dimora abituale, purché sia cittadino italiano
- ☐ Quella persona avente nel territorio comunale la dimora occasionale
- ☐ Nessuna delle ipotesi sopra descritte

Falegna Anna Maria 11/10/2011

Ces

12) Le persone prive di una fissa dimora, si considerano residenti nel Comune: (1)

- ☐ Di nascita
- ☐ In cui hanno domicilio
- ☐ Di ultima dimora
- ☐ In cui hanno domicilio e, in mancanza, nel Comune di nascita

13) Quali servizi di competenza statale sono gestiti dal Comune? (1)

- ☐ Servizio elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica
- ☐ Servizio sociale, di viabilità e di trasporti
- ☐ Servizi previsti dallo Statuto
- ☐ Nessuna delle ipotesi precedenti

14) Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili: (1)

- ☐ Nei rapporti tra privati e pubbliche amministrazioni
- ☐ Solo nei rapporti tra pubbliche amministrazioni
- ☐ Solo nei rapporti tra privati
- ☐ In tutti i casi sopra elencati

15) Il reato di omissione di atti di ufficio: (1)

- ☐ È uguale al reato di rifiuto di atti di ufficio
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria o ne fa uso momentaneo
- ☐ Punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, entro 30 giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse, non compia l'atto del suo ufficio e non risponda per esporre le ragioni del ritardo



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CAT.
B3 – A TEMPO INDETERMINATO.**

VERBALE N. 6

Il giorno 18 del mese di **luglio** alle ore **08:30**, presso l'ufficio del presidente della commissione, in piazza Broletto n. 1, si è riunita la commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico per esami per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3.

Sono presenti:

Giuseppe Demuro	Presidente
Cecilia Sfondrini	Commissario
Cesare Magnaghi	Commissario
Sampogna Salvatore	Segretario verbalizzante

Sono altresì presenti, a seguito della determinazione n. 775 del 14/07/2023:

Micheli Monica Giovanna	Esperta in lingua inglese
Brambati Paolo	Esperto di informatica

La sig.ra Micheli e il sig. Brambati integrano la commissione al fine di verificare le conoscenze della lingua inglese e le conoscenze in ambito informatico.

Ai membri esperti viene fatta sottoscrivere la dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità, allegate al presente verbale.

1. PREDISPOSIZIONE TRACCE PROVA ORALE

La commissione procede alla preparazione di n. 21 tracce – essendo ammessi n. 20 candidati - composte ciascuna da n. 3 domande. Le tracce vengono inserite in buste anonime, prive di ogni identificazione, buste che vengono sigillate.

Analogamente, vengono predisposte n. 21 domande relative alla verifica della conoscenza informatica, che vengono inserite in una busta, dalla quale ciascun candidato procederà ad estrazione di n. 1 domanda.

Per la verifica della conoscenza della lingua inglese, il membro esperto si avvarrà della lettura di un testo e una conversazione con i candidati.

Le tracce sono allegate al presente verbale.

La commissione stabilisce, così come previsto dall'art 38 del vigente regolamento dei concorsi, di ritenere IDONEO il candidato che avrà ottenuto nella prova orale un punteggio non inferiore a 18/30 (diciotto/trentesimi).



2. PROVA ORALE

Alle 9:00 la commissione si trasferisce presso la sala consiliare ove si procede all'identificazione dei candidati presenti.

Alle ore 9:20, terminato l'appello, la commissione prende atto che sono presenti n. 17 candidati e che gli altri candidati assenti devono essere considerati rinunciatari.

Il Presidente illustra le modalità di svolgimento della prova:

1. ai candidati viene posto in evidenza che nel corso della prova orale verranno altresì sottoposti alla prova inerente all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche, e di come le stesse diano diritto all'idoneità;
2. il colloquio avverrà in forma di seduta pubblica;
3. la prova verterà sulla risposta a tre quesiti;
4. l'ordine con il quale i candidati verranno sottoposti alla prova orale verrà determinato per sorteggio; al tal fine verranno inserite all'interno di una busta le lettere dell'alfabeto relative ai cognomi dei candidati; la lettera prescelta determinerà conseguentemente il primo candidato esaminato dalla commissione, in seguito si procederà in ordine alfabetico;
5. i singoli candidati sosterranno la prova secondo l'ordine alfabetico stabilito procedendo ad estrarre la busta (chiusa) contenente le domande oggetto della prova orale e estraendo a sorte una domanda relativa all'idoneità informatica tra quelle disponibili;
6. La verifica dell'idoneità della conoscenza della lingua inglese avverrà mediante lettura di un testo scritto e/o una conversazione con i candidati.
7. Ai presenti nella sala è vietato effettuare video.

Il presidente invita un candidato volontario all'estrazione della lettera dal cui cognome partirà la prova orale dei candidati. La sig.ra LUCANGELI Barbara estrae la lettera "V".

Si procede pertanto alla prova orale in questo ordine:

COGNOME E NOME	TRACCIA ESTRATTA	DOMANDA D'INFORMATICA
VENIA CLAUDIA	4	4
AMATO FILIPPO	2	2
ARNESANO ELENA	15	9
BARBAGLIO CHIARA PAOLA	19	5
CILIBERTO MASSIMILIANO	6	19
CLERICI CHRISTINE	21	3
DALLERA SILVIA	11	6
DE ROSA DANIELA	17	16
CIAMBRIELLO PIETRO	9	7
GINELLI MANUELA	12	17
LO VERSO FRANCESCA VALENTINA	1	21
LUCANGELI BARBARA	20	15
MBANDAKASA MALONGA EDITH	13	8
MUSARRA MATTEO	14	20
SQUEO GIULIA	7	12



La commissione dà atto che durante lo svolgimento della prova orale i candidati Muzzani Giorgio e Guglielmo Massimo, pur avendo risposto all'appello, hanno abbandonato l'aula e quindi sono da considerare rinunciatari a tutti gli effetti.

Terminata l'audizione di tutti i candidati, la commissione verifica che non sono state estratte le tracce n. 18/8/16/3/5/10 e le domande n. 1/10/11/13/14/18 relative alla conoscenza informatica.

Alle ore 15:20 termina l'audizione di tutti i candidati, dalle prove orali consegue la seguente valutazione:

COGNOME E NOME	IDONEITÀ INGLESE	IDONEITÀ INFORMATICA	PUNTEGGIO DEMURO	PUNTEGGIO MAGNAGHI	PUNTEGGIO SFONDRINI	TOTALE	ESITO
VENIA CLAUDIA	NO	SI	6	6	6	18	NON IDONEA
AMATO FILIPPO	SI	SI	4	5	5	14	NON IDONEO
ARNESANO ELENA	SI	SI	10	10	9	29	IDONEA
BARBAGLIO CHIARA PAOLA	SI	SI	8	8	8	24	IDONEA
CILIBERTO MASSIMILIANO	SI	SI	5	4	5	14	NON IDONEO
CLERICI CHRISTINE	SI	SI	6	5	5	16	NON IDONEA
DALLERA SILVIA	SI	SI	7	9	9	25	IDONEA
DE ROSA DANIELA	NO	SI	4	5	5	14	NON IDONEA
CIAMBRIELLO PIETRO	NO	SI	6	6	6	18	NON IDONEO
GINELLI MANUELA	SI	SI	8	7	7	22	IDONEA
LO VERSO FRANCESCA VALENTINA	SI	SI	9	8	7	24	IDONEA
LUCANGELI BARBARA	SI	SI	8	9	9	26	IDONEA
MBANDAKASA MALONGA EDITH	SI	SI	7	7	7	21	IDONEA
MUSARRA MATTEO	SI	SI	8	7	8	23	IDONEO
SQUEO GIULIA	SI	SI	6	6	6	18	IDONEA

3. PROSPETTO RIEPILOGATIVO

La commissione procede, quindi, alla formazione della seguente graduatoria finale:

N. PROT. DOMANDA	COGNOME E NOME DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO TITOLI	PUNTEGGIO PROVA ORALE	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
14777	ARNESANO ELENA	25	0,30	29	54,30
12711	LO VERSO FRANCESCA VALENTINA	27	0,30	24	51,30
12043	DALLERA SILVIA	22	1,88	25	48,88
16847	BARBAGLIO CHIARA PAOLA	24	0,50	24	48,50
16844	MBANDANKASA MALONGA EDITH	25	2,26	21	48,26
16837	LUCANGELI BARBARA	21	0,30	26	47,30
17215	MUSARRA MATTEO	23	0,20	23	46,20
14715	GINELLI MANUELA	23	0,20	22	45,20
17219	SQUEO GIULIA	18	0,20	18	36,20



Dell'esito del concorso è redatta apposita comunicazione per la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente - nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente - e all'Albo Pretorio, dando per assolto l'obbligo di comunicazione dei predetti risultati agli stessi candidati.

La seduta è tolta alle ore 15:40 e - essendo esaurita la procedura selettiva - la Commissione dà mandato al Presidente di rimettere i verbali al Responsabile del servizio Risorse Umane per i successivi adempimenti.

Lodi, 18 luglio 2023.

Il Presidente
Giuseppe Demuro

I Commissari
Cesare Magnaghi

I commissari - Membri esperti

Micheli Monica Giovanna

Il Segretario Verbalizzante
Salvatore Sampogna

Cecilia Sfondrini

Brambati Paolo

COMUNE DI LODI

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2
FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CATEGORIA B3**

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO – NONCHE' DELL'ART. 35-BIS DEL DLGS
30.01.2001 N. 165 E SMI

La sottoscritta componente, in qualità di Commissario – Esperto in lingua inglese della Commissione
giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di
n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3, nominata con determina
dirigenziale n. 775 del 14/07/2023, presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato
domanda di ammissione al concorso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità fra essa ed i
concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art.
35-bis del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.

Lodi, 18/07/2023

IL COMMISSARIO

Micheli Monica *Giovanni*

M. Micheli

COMUNE DI LODI

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2
FIGURE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO UFFICIO STATISTICA – CATEGORIA B3**

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO – NONCHE' DELL'ART. 35-BIS DEL DLGS
30.01.2001 N. 165 E SMI

Il sottoscritto componente, in qualità di Commissario – Esperto in informatica della Commissione
giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di
n. 2 figure di collaboratore amministrativo ufficio statistica – categoria B3, nominato con determina
dirigenziale n. 775 del 14/07/2023, presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato
domanda di ammissione al concorso

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità fra esso ed i
concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. e che non sussistono cause e condizioni indicate all'art.
35-bis del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165 e smi.

Lodi, 18/07/2023

IL COMMISSARIO

Brambati Paolo



1

Lo Vnoo Ferruccio Valeriano

1. L'IMPORTANZA DELLA STATISTICA NEL MONDO PUBBLICO NAZIONALE, EUROPEO E INTERNAZIONALE.
2. LA LEGGE 241 DEL 1990
3. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: INTERRUZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO

2

Filippo Amato

1. CHE COS'È IL CENSIMENTO E A COSA SERVE
2. LO STATUTO E I REGOLAMENTI COMUNALI
3. COSA SIGNIFICA "ANPR" E A COSA SERVE

3

1. QUALI SONO I PROVVEDIMENTI TIPICI EMESSI DA SINDACO, GIUNTA COMUNALE, CONSIGLIO COMUNALE E DIRIGENTE
2. I DOCUMENTI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEL CITTADINO EXTRA UNIONE EUROPEA
3. COME SI SVOLGE IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

4

1. GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO
2. IL CONSORZIO FRA ENTI LOCALI
3. QUALI DIRITTI VENGONO NEGATI AL CITTADINO NEL CASO DI DINIEGO ALL'ISCRIZIONE ANAGRAFICA

Chetura

5

1. IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO: NATURA E CARATTERI
2. LA DIFFERENZA TRA RESIDENZA E DOMICILIO AI FINI ANAGRAFICI
3. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: LA CONCUSSIONE

6

1. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO
2. L'ISCRIZIONE NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA
3. LE ORDINANZE NEL TUEL

Giuseppe C. M.

7

1. DIFFERENZA TRA ATTO AMMINISTRATIVO Nullo e ANNULLABILE
2. IL COMUNE E LE SUE FUNZIONI
3. IL RAPPORTO TRA ELETTORATO ATTIVO E ISCRIZIONE ANAGRAFICA

45

8

1. IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: NOZIONE E OGGETTO
2. IL DIRIGENTE DI UN COMUNE E LE PRINCIPALI COMPETENZE
3. UNO DEI TRE ELEMENTI FONDAMENTALI DA TENERE PRESENTE QUANDO SI COMPIE UN'INDAGINE STATISTICA È "PRESENTAZIONE ED INTERPRETAZIONE DEI RISULTATI". IN CHE COSA CONSISTE?

9

Pub. Amm.

1. GLI ELEMENTI ACCIDENTALI DELL'ATTO AMMINISTRATIVO
2. LA GIUNTA COMUNALE
3. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: IL PECULATO

10

1. L'INDICE NIC, L'INDICE FOI E L'INDICE IPCA.
2. I PRINCIPI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
3. CHE COSA SIGNIFICA ANAGRAFE IN TEMPO REALE

11

1. I PRINCIPALI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
2. TIPOLOGIE DI ACCORDI PREVISTI DALLA LEGGE 241/1990
3. IL SEGRETARIO COMUNALE

Pub. Amm.

12

Comune di Ginevra

1. LA TUTELA DEL DIRITTO DI ACCESSO
2. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ABUSO D'UFFICIO
3. CHE COSA SONO LE LISTE DI CAMPIONAMENTO.

13

17

1. IL CONCETTO DI DATO PERSONALE NELLA LEGGE SULLA PRIVACY
2. CHE COSA SI INTENDE PER STATISTICA DESCRITTIVA.
3. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'OMMISSIONE DI ATTI DI UFFICIO

14

Musavvie Matteo

1. COSA SIGNIFICA LA SIGLA "AIRE" E A COSA SERVE L'AIRE
2. LE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
3. L'INDAGINE STATISTICA GENERALE E CAMPIONARIA. COME SI FORMA UN CAMPIONE.

15

Elena Agostini

1. COS'È UN ATTO AMMINISTRATIVO
2. IL CONSIGLIO COMUNALE
3. UNO DEI TRE ELEMENTI FONDAMENTALI DA TENERE PRESENTE QUANDO SI COMPIE UN'INDAGINE STATISTICA È "L'ELABORAZIONE METODOLOGICA". IN CHE COSA CONSISTE?

16

1. PROCEDURA E TEMPI DI CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER UN SOGGETTO CHE VERSA NELLA CONDIZIONE DI IRREPERIBILITÀ
2. NOMINA E FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
3. IL SIGNIFICATO DI MODA.

17 Daniele de Rosa

1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: IL RIFIUTO DI ATTI DI UFFICIO
2. CHE COS'È IL SISTAN
3. I PRINCIPALI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI

18

1. CHE COSA SI INTENDE PER STATISTICA ECONOMICA.
2. GLI ACCORDI DI PROGRAMMA PREVISTI DAL TUEL
3. L'ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER LE PERSONE SENZA FISSA DIMORA O SENZA TETTO

19

Antonio De Rosa

1. UNO DEI TRE ELEMENTI FONDAMENTALI DA TENERE PRESENTE QUANDO SI COMPIE UN'INDAGINE STATISTICA È LA "RILEVAZIONE DEI DATI". IN CHE COSA CONSISTE?
2. IL SINDACO E IL VICESINDACO
3. LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

20

Giuseppe

1. LA MEDIA E LA MEDIANA. CHE COSA SONO E IN COSA SI DIFFERENZIANO
2. COSA SONO LE AUTOCERTIFICAZIONI
3. I PRINCIPALI SOGGETTI PREPOSTI ALLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

21

Giuseppe De Rosa

1. GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PREVISTI DAL TUEL
2. I REQUISITI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEL CITTADINO DELL'UNIONE EUROPEA
3. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: LA CORRUZIONE

- 1) Quale è la differenza tra posta elettronica e posta elettronica certificata. Quali sono le principali caratteristiche della posta elettronica certificata.
- 2) Che cosa è e a che cosa serve la firma digitale. Quali sono le caratteristiche di un file firmato digitalmente. Quale è la differenza tra firma debole e firma forte (esempi).
- 3) Che cosa sono e a che cosa servono le credenziali di accesso di un applicativo software. Che caratteristiche devono avere le password di accesso per rispondere ai requisiti minimi di sicurezza per la gestione degli applicativi informatici.
- 4) Che cosa è l'indirizzo PEC istituzionale di una PA. Dove possono essere reperiti gli indirizzi PEC delle Pubbliche Amministrazioni.
- 5) Cosa significa eseguire un backup dei dati e quali sono i principali strumenti per eseguirlo.

- 6) Cos'è un database o archivio. Quali sono le caratteristiche di un archivio. Fornire alcuni esempi di archivio, se conosciuti.
- 7) Descrivere il funzionamento della Posta Elettronica. Come vengono gestiti gli allegati (formato e dimensione). Come è possibile spedire una email a più persone. La copia conoscenza e la copia conoscenza nascosta.
- 8) Descrivere brevemente cosa sono un foglio di lavoro ed una cartella in riferimento all'applicativo Microsoft Excel. A quale categoria di software appartiene Excel quali sono le sue principali caratteristiche.
- 9) Descrivere brevemente il concetto di documento riferito all'applicativo Microsoft Word. A quale categoria di software appartiene Word e quali sono le sue principali caratteristiche.
- 10) Che differenza principale esiste tra hardware e software. Fornire alcuni esempi.

11) Cosa si intende con il termine periferiche. In quali principali categorie si dividono. Quali periferiche conosci.

12) Data la seguente tabella, caricata in un foglio di lavoro di Microsoft Excel

	A	B	C	D	E
1	5	10	20		
2	2	4	6		
3	8	16	24		
4					

a) Inserire nella cella D1 la formula per la somma dei valori A1, B1, C1

b) Inserire nella cella E1 la formula per ottenere la media dei valori A1, B1, C1

13) In Microsoft Excel quale è la differenza tra riferimento Relativo e Assoluto di una cella. Fare un esempio di uso.

14) Che cosa è un browser e quali sono quelli maggiormente usati. Quali accorgimenti devono essere utilizzati per una navigazione il più possibile sicura.

15) Nella posta elettronica cosa è lo Spam? Cosa è opportuno fare quando si riceve una mail da un utente sconosciuto che contiene un allegato.

16) In che cosa consiste la formattazione di una cella in un foglio di calcolo come Excel per Windows? A cosa servono le formule e quale è il significato delle parentesi al loro interno.

17) Il concetto di file e cartella in Windows. Se nella cartella "download" ho il file "prova.docx", cosa succede se nella stessa cartella copio un file con lo stesso nome. E se copio nella stessa cartella il file "prova1.docx".

18) Che cos'è un virus? I software maligni vengono principalmente diffusi tramite...

Quale delle seguenti affermazioni è falsa:

- a) il virus viene contratto solo su computer capaci di connettersi a internet
- b) il virus si infila in altri file
- c) il virus è un software scritto appositamente per arrecare danni più o meno gravi al sistema.

19) Che cos'è un indirizzo Internet. Quali tra i seguenti identifica un sito sicuro:

- a) www.sito.sicuro
- b) sito@sito.sicuro
- c) sito@sicuro.com
- d) <http://sitosicuro.it>
- e) <https://sitosicuro.it>

20) Quando si spegne il PC:

- a) si perdono i dati contenuti nella ROM;
- b) si perdono i dati contenuti nell'Hard-Disk;
- c) si perdono i dati contenuti nella chiavetta USB collegata;
- d) si perdono i dati contenuti nella RAM.

Dare la definizione di ROM, RAM, Hard Disk e Chiavetta USB.

21) Cos'è il desktop. Quale è la sua funzionalità e cosa vi si può trovare.