



**Comune di Vermezzo con Zelo**  
Piazza Comunale, 4 20080 Vermezzo con Zelo (MI)  
C.F./P.IVA: 10708190961

## DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

<b>REGISTRO GENERALE</b>	
<b>Numero</b>	<b>Data</b>
<b>331</b>	<b>17-11-2023</b>

**Area/Servizio: Area Amministrativa e Servizi alla Persona**

**Il Funzionario EQ: PASTORI VIVIANA**

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DI MERITO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI – INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ – DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA</b>
-----------------	---

**Richiamata** la deliberazione di C.C. n. 44 del 21/12/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;

**Richiamata** la deliberazione di G.C. n.2 del 12/01/2023 con la quale è stato approvato il Peg per l'esercizio 2023/2025;

**Edotto che** il piano affida ai funzionari la gestione dei capitoli per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nello stesso programma, disponendo altresì i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell'art. 192 del D.lgs 297/2000;

**Premesso che** il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2023-2025 è inserito all'interno del PIAO 2023/2025, approvato con delibera G.C. n. 15 del 09/02/2023 e successiva delibera G.C. n. 40 del 31/05/2023;

**Dato atto che** nel summenzionato PTFP è stata prevista, nell'anno 2023, l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Funzionario dei Servizi Sociali, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), da assumere mediante procedura concorsuale, senza il preventivo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i., così come prescritto dall'articolo 3, comma 8 della Legge n. 56/2019;

**Considerato che** con determinazione n. 200 del 22/06/2023 è stato indetto, nel rispetto delle indicazioni fornite nel summenzionato PTFP, la procedura concorsuale pubblica, per soli esami,

l'assunzione di n. 1 (un) Funzionario dei Servizi Sociali – inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ – da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, e approvato lo schema di bando di concorso e il fac-simile di domanda di partecipazione;

**Dato atto che:**

- in data 22/06/2023 è stato pubblicato sulla Piattaforma unica di reclutamento InPA ( <https://www.inpa.gov.it>), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'avviso del concorso pubblico de quo, fissando la scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione il 30/09/2023;
- lo stesso bando di concorso è stato altresì pubblicato sul sito internet dell'Ente in Home Page e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – sottosezione *Bandi di concorso*, dandone così la massima diffusione;
- con determinazione n. 277 del 03/10/2023 è stato approvato l'elenco degli ammessi al concorso;
- con determina n. 294 del 16/10/2023 è stata nominata la Commissione giudicatrice del concorso in oggetto;
- è stato pubblicato sulla Piattaforma unica di reclutamento InPA e sul sito istituzionale, come previsto dal Bando di concorso e sulla base dei verbali redatti dalla Commissione giudicatrice (agli atti), l'esito della prova scritta e l'elenco degli ammessi alla prova orale;

**Rilevato che** la Commissione giudicatrice, in data 14/11/2023, ha concluso la procedura concorsuale e ha trasmesso i verbali n. 1-2-3 regolarmente conservati agli atti d'ufficio;

**Atteso che** a seguito dell'attribuzione dei punteggi assegnati secondo il bando di concorso, è stata stilata, a cura della Commissione, la graduatoria finale di merito come risulta, in particolare dal verbale n. 3 del 14/11/2023 e allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**Richiamati:**

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*" e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*" e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e successive modificazioni ed integrazioni;
- le vigenti linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;

**Riscontrata** la legittimità del procedimento concorsuale e dei singoli atti della commissione giudicatrice, che risultano conformi al bando di concorso ed alle disposizioni di legge che disciplinano la materia;

**Rilevato che** non sussistono situazioni di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito;

**Ritenuto** pertanto necessario:

- approvare i verbali della Commissione giudicatrice n. 1-2-3 regolarmente conservati agli atti d'ufficio;
- approvare la graduatoria finale di merito, redatta dalla Commissione con verbale n.3 del 16/11/2023, del concorso pubblico per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (un) Funzionario dei Servizi Sociali – inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ – da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, allegata alla presente per formarne

parte integrale e sostanziale;

**Richiamato** il vigente Decreto Sindacale n. 7 del 22/12/2022 di nomina della sottoscritta a Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, dal 01/04/2023 Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione;

**Ravvisata** la propria competenza di provvedere ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs n.165/2001 e della vigente struttura organizzativa dell'ente;

**Vista** la normativa in materia di conflitto di interessi:

- art. 6 bis L. n.241/1990
- art. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013

**Atteso che** la sottoscritta Responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

**Visti:**

- il D.Lgs n.267/2000
- il D.Lgs n.165/2001

**Vista** la deliberazione di G.C. n.15 del 09/02/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piao, all'interno del quale è stato inserito il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025";

**Visto** il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il vigente "Codice di comportamento Comunale";

**Dato atto che** con la sottoscrizione del presente provvedimento il Funzionario Amministrativo di Elevata Qualificazione procedente rilascia anche il parere di regolarità amministrativa di cui all'art. 147Bis comma 1 del D.Lgs n.267/2000;

**Di dare atto che** la presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in premessa:

1) di approvare i verbali n. 1-2-3, regolarmente conservati agli atti d'ufficio, redatti dalla Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (un) Funzionario dei Servizi Sociali – inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ – da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona e trasmessi dalla stessa alla sottoscritta Funzionario Amministrativo titolare di EQ - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

1) di prendere atto del verbale n.3 del 14/11/2023 redatto dalla Commissione giudicatrice, conservato agli atti d'ufficio, e di approvare la graduatoria finale di merito del concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di di n. 1 (un) Funzionario dei Servizi Sociali – inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ – da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) di dare atto che sono assolti gli obblighi di cui al D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, come modificato con D.Lgs 97/2016, mediante pubblicazione della presente determinazione nella

sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto sezione “Bandi di concorso” del sito istituzionale dell’ente.

3) Di disporre la registrazione del presente atto per la pubblicazione all’albo pretorio online.

Il Responsabile  
*VIVIANA PASTORI*

Ai sensi dell’art. 147-bis comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la presente determinazione avente ad oggetto: **APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DI MERITO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI – INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ – DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA** si ritiene regolare sotto il profilo tecnico e si attestano la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

**DETERMINAZIONE N.331 DEL 17-11-2023**

Vermezzo con Zelo, 17-11-2023

Il Responsabile  
*VIVIANA PASTORI*

# Comune di Vermezzo con Zelo

*Città Metropolitana di Milano*

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione del responsabile n° 331/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DI MERITO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI – INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ – DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 17-11-2023 per giorni 15 consecutivi.

Vermezzo con Zelo, 17-11-2023

Il Responsabile della Pubblicazione

*VIVIANA PASTORI*



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI - INQUADRATO NELL'AREA  
DEI FUNZIONARI ED EQ - DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E  
SERVIZI ALLA PERSONA**

**VERBALE**

**SEDUTA N° 1**

Il giorno 19/10/2023, alle ore 14:45, in modalità videoconferenza, si è riunita la commissione esaminatrice del concorso in oggetto, costituita con determinazione n. 294 del 16/10/2023.

Risultano videocollegati:

Presidente: PASTORI Rag. Viviana (Funzionario Amministrativo - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona del Comune di Vermezzo con Zelo);

Commissari:

- COMPONENTE ESTERNO: Dott.ssa PIROVANO DANIELA (dipendente del Comune di Rosate con profilo di Funzionario titolare di EQ presso il Settore Servizi Sociali.;
- COMPONENTE ESTERNO: Dott. IMPERATORI MATTEO (Assistente Sociale - dipendente del Comune di Brivio - dipendente di Retesalute Azienda Speciale Consortile di Merate);

Segretario verbalizzante:

- Sig. FREGONI Stefania (Istruttore Amministrativo assegnato all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona);

Il Presidente, nonché i componenti della commissione, danno atto della propria regolare costituzione e pertanto il Presidente dichiara aperta la seduta.

La Commissione, presa visione, dei seguenti documenti:

- Bando del concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (un) Funzionario dei Servizi Sociali - inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ - da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, pubblicato nel portale di reclutamento InPA in data 22/06/2023 con scadenza 30/09/2023, ed in particolare, il punto 10 che precisa che "per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce *"lex specialialis"*, trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego";
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487;



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, la parte relativa alle procedure concorsuali;
- Determinazione n. 277 del 03/10/2023 di ammissione dei candidati alla procedura concorsuale de quo;
- Determinazione n. 294 del 16/10/2023 di nomina della stessa Commissione;

La commissione constatata la regolarità della sua costituzione e degli atti preliminari del concorso stesso, decide di osservare il seguente ordine dei lavori:

1. visione delle domande di partecipazione e dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità dei componenti, ex articolo 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994;
2. determinazione della durata delle prove concorsuali e del relativo punteggio;
3. determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali.

**1 - VISIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI, EX ART. 11, COMMA 1, DEL D.P.R. N. 487/1994.**

I componenti della Commissione della procedura in oggetto, prendono visione dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura in oggetto, così come stabilito con determinazione n. 277 del 03/10/2023, di seguito riportato:

N.	Numero identificativo	CANDIDATO
1	X88WEYM69W	[REDACTED]
2	VFYQSZBRMN	[REDACTED]
3	UC2HAT61FN	[REDACTED]

Dopodiché dichiarano, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, l'insussistenza in capo agli stessi di cause di incompatibilità (dichiarazioni allegate al presente verbale).

Il Presidente dispone che il segretario verbalizzante pubblichi nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente le predette dichiarazioni, unitamente alle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (ex art. 35, comma 3, lettera e) e art. 35-bis, comma 1, lettera a) del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 11, legge n. 56/2019) dei componenti, richiamate nella determinazione n. 277 del 03/10/2023.

**2 - DETERMINAZIONE DELLA DURATA DELLE PROVE E DEL RELATIVO PUNTEGGIO**

**PROVA SCRITTA:**

La prova avrà la durata di 90 minuti e verrà assegnato un punteggio massimo di 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di **almeno 21/30 alla prova scritta.**

**PROVA ORALE:**

Verrà assegnato un punteggio massimo di 30/30.

*[Handwritten signatures and initials]*



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

La **prova orale** si articolerà in:

- a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – **max 30,00 punti**.
- b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) – **giudizio di idoneità**;
- c) una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese – **giudizio di idoneità**.

L'accertamento sia delle conoscenze informatiche, che della lingua inglese, sarà valutato con i seguenti criteri:

IDONEO:	almeno 2 domande corrette su 5
NON IDONEO:	meno di 2 domande corrette su 5

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di **almeno 21 punti su 30**, a condizione che abbiano conseguito almeno l'IDONEITA' sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche, che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, sarà determinato sommando il voto conseguito nella prova scritta alla votazione riportata nella prova orale.

#### **4. DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE PROVE**

##### **Materie d'esame previste nel bando di concorso (valide per tutte le prove)**

- ✓ Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema socio-assistenziale italiano delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, tossicodipendenze, alcool dipendenze, stranieri, famiglia, immigrazione;
- ✓ Legislazione sul diritto di famiglia;
- ✓ Metodologie del Servizio Sociale;
- ✓ Organizzazione e programmazione dei Servizi Sociali a livello territoriale;
- ✓ Ordinamento degli Enti Locali ed elementi di diritto amministrativo (D.Lgs. n.267 del 18.08.2000 e s.m.i.; D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 e s.m.i.; D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici");
- ✓ Elementi di diritto penale;
- ✓ Nozioni di sociologia e psicologia individuale e sociale;
- ✓ Conoscenza delle principali Linee Guida e di indirizzo nazionali e locali in materia di progettazione e gestione di percorsi di intervento multidisciplinari partecipati;
- ✓ Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy (G.D.P.R. UE 2016/679).
- ✓ Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La commissione, alla luce del summenzionato programma di esame, stabilisce che i criteri e le modalità di valutazione delle prove saranno i seguenti:



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
Città Metropolitana di Milano

✓ **PROVA SCRITTA:**

Il candidato dovrà rispondere a n. 3 (tre) quesiti di carattere teorico-pratico, come stabilito dal punto 6. del Bando, dimostrando la conoscenza delle materie previste nel bando stesso.

Ad ogni risposta verrà assegnato un punteggio massimo **pari a 10 punti** (per un totale di massimo 30 punti). Alle risposte errate o mancanti verrà attribuito un punteggio pari **0 punti**.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno **21 punti su 30**.

La **prova scritta** si svolgerà con l'utilizzo di strumentazione informatica.

Pertanto la Commissione stabilisce che verrà fornito ad ogni candidato:

- ✓ un PC, dotato degli applicativi informatici necessari per elaborare e stampare l'elaborato della prova scritta (senza alcuna possibilità di collegamento alla rete internet o intranet);
- ✓ due buste di eguale colore (una grande per inserire l'elaborato ed una piccola, contenente un cartoncino bianco);
- ✓ una penna nera.

La prova scritta dovrà essere redatta con il programma informatico di elaborazione testi installato sul PC in dotazione al candidato, utilizzando la seguente formattazione, già preimpostata:

- ✓ Tipo di carattere: Times New Roman
- ✓ Colore carattere: nero;
- ✓ Dimensione carattere: 12
- ✓ Giustificato;
- ✓ Interlinea 1 (uno);
- ✓ Margine normale: superiore 2,5, Sinistro, Destro ed Inferiore 2;
- ✓ Non usare grassetto, corsivo, sottolineato o evidenziazioni.

Ad ogni prova scritta consegnata verrà assegnato un "*codice anonimo*" che sarà comunicato ai candidati e utilizzato per la comunicazione relativa all'ammissione alla prova orale.

Dopo la correzione della prova scritta la commissione procederà (mediante l'apertura delle buste contenenti le generalità) all'individuazione dei soli candidati esclusi dalla prova orale.

Per i restanti candidati, risultati idonei, la commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le loro generalità - e quindi all'abbinamento candidati/votazioni della prova scritta - solo dopo l'effettuazione della prova orale, al fine di garantire la massima imparzialità nella valutazione della stessa.

La prova scritta sarà valutata secondo i seguenti criteri:

- aderenza del contenuto alle tracce proposte;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio tecnico;
- grado di conoscenza dell'argomento e del panorama legislativo di riferimento;
- capacità di eventuali connessioni interdisciplinari;



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
Città Metropolitana di Milano

- sintesi ed esaustività dell'argomento trattato;
- correttezza grammaticale e sintassi.

✓ **PROVA ORALE:**

Il candidato dovrà rispondere a n. 3 (tre) domande dimostrando:

- conoscenza delle materie, argomenti e normativa, previste nel bando;
- aderenza al tema o domanda proposta;
- completezza e chiarezza nella trattazione degli argomenti proposti;
- terminologia tecnico-giuridico appropriata ed esaustiva;
- capacità logica;
- capacità di sintesi;
- capacità espositiva;
- capacità di *problem solving*.

Ad ogni risposta verrà assegnato un punteggio massimo pari a **10 punti** (per un totale di max 30 punti).

La Commissione stabilisce che la prova orale si svolgerà nel seguente modo: verranno predisposte le buste con all'interno n.3 quesiti diversi tra loro, di numero pari ai candidati ammessi alla prova orale +1, e i candidati saranno chiamati ad estrarre ciascuno una busta, contenente la propria prova.

Al termine della prova orale si procederà:

- a) all'accertamento della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet, CAD) - **giudizio di idoneità**.
- b) ad una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese - **giudizio di idoneità**.

La verifica delle conoscenze informatiche e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese avverranno attraverso la somministrazione al candidato di n. 5 quesiti a risposta multipla per la prova d'informatica e n. 5 quesiti a risposta multipla per la prova d'inglese e verrà assegnato il seguente giudizio:

n. risposte esatte	giudizio
n. 0 risposte esatte su n. 5	NON IDONEO
n. 1 risposte esatte su n. 5	NON IDONEO
n. 2 risposte esatte su n. 5	IDONEO
n. 3 risposte esatte su n. 5	IDONEO
n. 4 risposte esatte su n. 5	IDONEO
n. 5 risposte esatte su n. 5	IDONEO

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno **21 punti su 30**, a condizione che abbiano conseguito almeno l'**IDONEITA'** sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La commissione prende atto del calendario di esame:

Piazza Comunale, 4  
20071 Vermezzo con Zele (MI)



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

- PROVA SCRITTA: giorno 06/11/2023 dalle ore 09:30
- PROVA ORALE: giorno 14/11/2023 dalle ore 09:30.

Il Presidente dispone che il segretario verbalizzante pubblichi sul sito internet del Comune di Vermezzo con Zelo nella sezione "Amministrazione trasparente", il calendario delle prove d'esame nonché i criteri di valutazione delle prove, così come previsto dall'articolo 19, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Alle ore 15:10 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE:**

Simone Basso

**I COMPONENTI:**

Luigi - Alberto

Donato

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE:**

Stefania Tagliari

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI (ex art. 11, comma 1, del D.P.R. N. 487/1994)**

Il/La sottoscritto/a PASTORI VIVIANA nato/a a ABBIATEGRASSO (VC) il 13/10/1965, ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente della commissione giudicatrice, giusta determinazione n.294 del 16/10/2023, del CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI – INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ – DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA;

VISTO l'articolo 11, comma 1, del DPR 9 maggio 1994 n. 487<sup>1</sup>;

VISTI gli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile<sup>2</sup>;

VISTO il vigente Codice di Comportamento del Comune di Vermezzo con Zelo;

avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura concorsuale;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

**DICHIARA**

---

<sup>1</sup> "Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile".

<sup>2</sup> **Articolo 51 del codice di procedura civile** (Astensione del giudice):

*Il giudice ha l'obbligo di astenersi [disp. att. 78]:*

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio [82] nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro [810] o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico [61];

5) se è tutore, curatore [c.c. 343, 392], procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] o stabilimento che ha interesse nella causa.

*In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.*

**Articoli 52 del codice di procedura civile** (Ricusazione del giudice):

*Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi [51], ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova.*

*Il ricorso, sottoscritto dalla parte o dal difensore, deve essere depositato in cancelleria due giorni prima dell'udienza, se al ricusante è noto il nome dei giudici che sono chiamati a trattare o decidere la causa, e prima dell'inizio della trattazione o discussione di questa nel caso contrario [54 2].*

*La ricusazione sospende il processo [296, 298].*

l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;

la sussistenza tra il sottoscritto e

un componente  il segretario verbalizzante  uno dei candidati di una delle cause di conflitto di interessi di cui all' art. 51 del codice di procedura civile. *(nella quale ipotesi)*

Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

Vermezzo con Zelo, 6/11/2023

IL DICHIARANTE

Silvia Quattrocchi

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla su indicata Provincia, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale della stessa Provincia.

Vermezzo con Zelo 6/11/2023

IL DICHIARANTE

Silvia Quattrocchi

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI (ex art. 11, comma 1, del D.P.R. N. 487/1994)**

Il/La sottoscritto/a PIROVANO DANIELA nato/a a Abbiategrasso (MI) il 6/12/1966, ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente della commissione giudicatrice, giusta determinazione n.294 del 16/10/2023, del CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI – INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ – DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA;

VISTO l'articolo 11, comma 1, del DPR 9 maggio 1994 n. 487<sup>1</sup>;

VISTI gli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile<sup>2</sup>;

VISTO il vigente Codice di Comportamento del Comune di Vermezzo con Zelo;

avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura concorsuale;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

**DICHIARA**

---

<sup>1</sup> "Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile".

<sup>2</sup> **Articolo 51 del codice di procedura civile** (Astensione del giudice):

*Il giudice ha l'obbligo di astenersi [disp. att. 78]:*

*1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*

*2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*

*3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*

*4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio [82] nella causa, o ha depresso in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro [810] o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico [61];*

*5) se è tutore, curatore [c.c. 343, 392], procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] o stabilimento che ha interesse nella causa.*

*In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.*

**Articoli 52 del codice di procedura civile** (Ricusazione del giudice):

*Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi [51], ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova.*

*Il ricorso, sottoscritto dalla parte o dal difensore, deve essere depositato in cancelleria due giorni prima dell'udienza, se al ricusante è noto il nome dei giudici che sono chiamati a trattare o decidere la causa, e prima dell'inizio della trattazione o discussione di questa nel caso contrario [54 2].*

*La ricusazione sospende il processo [296, 298].*

- l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
  
- la sussistenza tra il sottoscritto e
  - un componente  il segretario verbalizzante  uno dei candidati di una delle cause di conflitto di interessi di cui all' art. 51 del codice di procedura civile. *(nella quale ipotesi)*Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

Vermezzo con Zelo, 6 novembre 2023

IL DICHIARANTE

Donato Rocco

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla su indicata Provincia, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale della stessa Provincia.

Vermezzo con Zelo 6 novembre 2023

IL DICHIARANTE

Donato Rocco

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI (ex art. 11, comma 1, del D.P.R. N. 487/1994)**

Il/La sottoscritto/a IMPERATORI MATTEO nato/a a MONZA (MB) il 23-7-81, ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente della commissione giudicatrice, giusta determinazione n.294 del 16/10/2023, del CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI - INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA;

VISTO l'articolo 11, comma 1, del DPR 9 maggio 1994 n. 487<sup>1</sup>;

VISTI gli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile<sup>2</sup>;

VISTO il vigente Codice di Comportamento del Comune di Vermezzo con Zelo;

avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura concorsuale;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

**DICHIARA**

---

<sup>1</sup> "Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile".

<sup>2</sup> **Articolo 51 del codice di procedura civile** (Astensione del giudice):

Il giudice ha l'obbligo di astenersi [disp. att. 78]:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio [82] nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro [810] o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico [61];

5) se è tutore, curatore [c.c. 343, 392], procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

**Articoli 52 del codice di procedura civile** (Ricusazione del giudice):

Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi [51], ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova.

Il ricorso, sottoscritto dalla parte o dal difensore, deve essere depositato in cancelleria due giorni prima dell'udienza, se al ricusante è noto il nome dei giudici che sono chiamati a trattare o decidere la causa, e prima dell'inizio della trattazione o discussione di questa nel caso contrario [54 2].

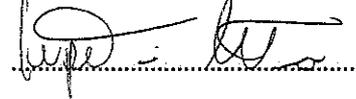
La ricusazione sospende il processo [296, 298].

- l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
- la sussistenza tra il sottoscritto e
  - un componente  il segretario verbalizzante  uno dei candidati di una delle cause di conflitto di interessi di cui all' art. 51 del codice di procedura civile. *(nella quale ipotesi)*Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

Vermezzo con Zelo, 8/11/23

IL DICHIARANTE



**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla su indicata Provincia, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale della stessa Provincia.

Vermezzo con Zelo 8/11/23

IL DICHIARANTE





COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI – INQUADRATO NELL'AREA  
DEI FUNZIONARI ED EQ – DA ASSEGNARE  
ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

**VERBALE**

**SEDUTA N° 2**

**1. - FORMULAZIONE DEI QUESITI OGGETTO DELLA PROVA SCRITTA.**

Il giorno 06/11/2023, alle ore 08:15, si riunisce presso l'Ufficio del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, sito al piano terra del palazzo comunale, la Commissione esaminatrice per la formulazione dei quesiti oggetto della prova scritta.

Risultano presenti:

Presidente: PASTORI Viviana (Funzionario Amministrativo - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona);

Commissari:

- COMPONENTE ESTERNO: Dott.ssa PIROVANO DANIELA (dipendente del Comune di Rosate con profilo di Funzionario titolare di EQ presso il Settore Servizi Sociali.;
- COMPONENTE ESTERNO: Dott. IMPERATORI MATTEO (Assistente Sociale – dipendente del Comune di Brivio – dipendente di Retesalute Azienda Speciale Consortile di Merate);

Segretario verbalizzante:

- Sig. FREGONI Stefania (Istruttore Amministrativo assegnato all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona);

Il Presidente, accertata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Dopodiché la Commissione provvede a formulare i quesiti oggetto della prova scritta composta n. 3 (tre) domande a risposta aperta sulle materie previste nel bando per ciascuna traccia; ogni traccia costituisce una prova (Prova 1,2 e 3).

Dopodiché, alle ore 09:00, ultimata la formulazione della prova scritta, la Commissione procede con le operazioni di vidimazione e sottoscrizione dei quesiti oggetto della prova scritta. Le stesse, vengono inserite in buste uguali totalmente anonime di colore bianco, chiuse e vidimate dalla commissione ed inserite in una busta bianca, di dimensioni più grandi.

Alle ore 09:10 la commissione termina i lavori e si reca presso la sede della prova concorsuale (sala Consiliare sita al primo piano del palazzo comunale in Piazza Comunale, 4 a Vermezzo con Zelo).

*Handwritten signatures and initials:*  
SF  
l.m.  
S



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE:** Rag. Viviana Pastori

*Viviana Pastori*

**I COMPONENTI:** Dott.ssa Pirovano Daniela

*Daniela Pirovano*

Dott. Imperatori Matteo

*Matteo Imperatori*

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE:** Rag. Stefania Fregoni

*Stefania Fregoni*



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

## 2. SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.

Il giorno 06/11/2023, alle ore 09:30, presso la sala Consiliare sita al primo piano del palazzo comunale in Piazza Comunale, 4 a Vermezzo con Zelo, la Commissione, ispezionata l'aula concorsuale e constatandola sgombra da quanto possa disturbare lo svolgimento della prova, procede ad ammettere nell'aula i candidati presenti.

I candidati vengono identificati, mediante esibizione di un documento di identità valido, a cura del segretario verbalizzante.

Risultano presenti i seguenti candidati:

N.	CANDIDATO Cognome e Nome	Numero identificativo
1	[REDACTED]	X88WEYM69W
2	[REDACTED]	UC2HAT61FN

mentre non si sono presentati alla prova scritta i candidati:

N.	CANDIDATO Cognome e Nome	Numero identificativo
1	[REDACTED]	VFYQSZBRMN

per cui questi ultimi vengono esclusi dal concorso.

I candidati presenti vengono fatti accomodare alla postazione.

Su ogni postazione risultano già posizionate:

- ✓ un PC, dotato degli applicativi informatici necessari per elaborare e stampare l'elaborato della prova scritta (senza alcuna possibilità di collegamento alla rete internet o intranet);
- ✓ due buste di eguale colore (una grande per inserire l'elaborato ed una piccola, contenente un cartoncino bianco);
- ✓ una penna nera.

Dopodiché i candidati vengono istruiti dal presidente della commissione sulla metodologia della prova:

1. divieto di detenere carta da scrivere;
2. divieto di consultare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
3. obbligo di redigere l'elaborato, a pena di nullità, con il programma informatico di elaborazione testi installato su PC in dotazione al candidato, utilizzando la seguente formattazione, già preimpostata:
  - ✓ Tipo di carattere: Times New Roman

Piazza Comunale, 4  
20071 Vermezzo con Zelo (MI)



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

- ✓ Colore carattere: nero;
  - ✓ Dimensione carattere: 12
  - ✓ Giustificato;
  - ✓ Non usare grassetto, corsivo, sottolineato o evidenziazioni.
4. divieto ai candidati di parlare fra loro o di comunicare con altro mezzo;
  5. divieto di apporre sull'elaborato segni di riconoscimento, contrassegni e sottoscrizione;
  6. il cognome e nome, debbono essere trascritti da ciascun candidato sul cartoncino bianco ricevuto, il quale deve essere, a cura dello stesso, incluso nella busta piccola, che verrà inclusa a sua volta nella busta grande insieme all'elaborato;
  7. si riterrà non valida la prova scritta del candidato che, per qualsiasi motivo, non includerà il cartoncino come sopra indicato. Allo stesso modo, non si riterrà valida la prova d'esame se sui fogli della prova (una volta stampati) e sulle buste (sia grande che piccola) vi fossero segni di riconoscimento;
  8. il candidato che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, verrà escluso dal concorso. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione venga disposta in sede di valutazione delle prove d'esame;
  9. per lo svolgimento della prova i candidati hanno a disposizione **90 minuti**;
  10. al termine della prova i candidati saranno invitati a stampare il proprio elaborato, attraverso l'apposita stampante collocata al piano terra nell'Ufficio Segreteria, ed a inserirlo nella busta grande;
  11. per la valutazione della prova, verrà assegnato, come previsto dal verbale n. 1 punto 2, un punteggio massimo pari a **30 punti**.

Il Presidente fornisce le seguenti ulteriori informazioni:

- conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30;
- dopo la correzione della prova scritta la commissione procederà - mediante l'apertura delle buste contenenti le generalità - all'individuazione dei soli candidati esclusi dalla prova orale;
- per i restanti candidati, risultati idonei, la commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le loro generalità - e quindi all'abbinamento candidati/votazioni della prova scritta - solo dopo l'effettuazione della prova orale, al fine di garantire la massima imparzialità nella valutazione della stessa.

Dopodiché il Presidente della commissione invita i candidati presenti a compilare il cartoncino con le proprie generalità e inserirlo nella busta piccola chiudendola.

Il Presidente informa i candidati presenti che la commissione ha provveduto a formulare all'unanimità tre prove. Una di queste verrà estratta a sorte da un candidato volontario e formerà oggetto della prova scritta.

Quindi il Presidente invita un volontario fra i candidati presenti che provveda ad estrarre una delle buste contenente la prova da svolgere.

Il candidato con codice identificativo X88WEYM69W, dopo avere constatato l'integrità delle tre buste, ne sceglie una.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
Città Metropolitana di Milano

Il candidato apre la busta prescelta contenente la prova "3", quindi lo stesso la sottoscrive (prova allegata al presente verbale).

Quindi il candidato con codice identificativo X88WEYM69W alla presenza della commissione apre le rimanenti due buste non estratte, contenenti la prova "1" e la prova "2" (allegate al presente verbale).

Tutte le prove, incluse quelle non estratte, vengono lasciate sul tavolo della commissione, a disposizione dei candidati per la loro visione al termine della prova.

Alle ore 09:40 il Presidente della commissione dà inizio alla prova e, controllato il tempo messo a disposizione, dichiara che il termine scadrà alle ore 11:10 e che entro tale termine i candidati dovranno smettere di utilizzare la tastiera del PC per redigere il proprio elaborato.

Al termine stabilito per la prova, il Presidente invita i candidati a stampare il proprio elaborato, ad inserirlo nella busta grande e a consegnare il tutto al segretario della commissione giudicatrice.

Ad ogni candidato che consegna la propria busta verrà assegnato un "codice anonimo" che sarà comunicato al candidato stesso e utilizzato per la comunicazione relativa all'ammissione alla prova orale.

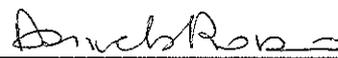
A questo punto il Presidente della Commissione dichiara ultimata la prova scritta.

Letto, approvato e sottoscritto.

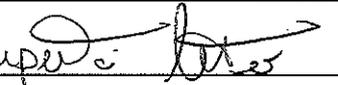
**IL PRESIDENTE:** Rag. Viviana Pastori

  
\_\_\_\_\_

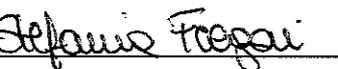
**I COMPONENTI:** Dott.ssa Pirovano Daniela

  
\_\_\_\_\_

Dott. Imperatori Matteo

  
\_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE:** Rag. Stefania Fregoni

  
\_\_\_\_\_



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
Città Metropolitana di Milano

**3. - VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA.**

Il giorno 06/11/2023 alle ore 11:40, presso l'Ufficio del Funzionario Amministrativo sito al primo terra del palazzo comunale in Piazza Comunale, 4 a Vermezzo con Zelo, la commissione, così come stabilito nel verbale della seduta n. 1, si riunisce per la correzione della prova scritta.

Risultano presenti:

Presidente: PASTORI Viviana (Funzionario Amministrativo - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona);

Commissari:

- COMPONENTE ESTERNO: Dott.ssa PIROVANO DANIELA (dipendente del Comune di Rosate con profilo di Funzionario titolare di EQ presso il Settore Servizi Sociali.;
- COMPONENTE ESTERNO: Dott. IMPERATORI MATTEO (Assistente Sociale - dipendente del Comune di Brivio - dipendente di Retesalute Azienda Speciale Consortile di Merate);

Segretario verbalizzante:

- Sig. FREGONI Stefania (Istruttore Amministrativo assegnato all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona);

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

La commissione procede quindi, sulla base dei criteri individuati nel verbale della seduta n. 1, alla correzione e valutazione dei compiti relativi alla prova scritta assegnando il seguente punteggio e formulando la graduatoria provvisoria di seguito riportata:

<b>N. ELABORATO (codice anonimo)</b>	<b>PUNTEGGIO PROVA SCRITTA</b>
<b>001</b>	<b>22</b>
<b>002</b>	<b>25</b>

**4. - AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE**

Sulla base della predetta graduatoria relativa alla prova scritta e dei punteggi assegnati a ciascun candidato, la Commissione, tenuto presente che, come stabilito nel proprio verbale n.1, possono essere ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30, all'unanimità AMMETTE alla prova orale i candidati di seguito elencati:

<b>N. ELABORATO (codice anonimo)</b>	<b>PUNTEGGIO PROVA SCRITTA</b>
<b>001</b>	<b>22</b>
<b>002</b>	<b>25</b>

La Commissione stabilisce di confermare quanto indicato nel verbale della seduta n.1 per quanto riguarda le modalità di svolgimento della prova orale e di seguito riportate.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
Città Metropolitana di Milano

**PROVA ORALE:**

Verrà assegnato un punteggio massimo di 30/30.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

La **prova orale** si articolerà in:

- a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – **max 30,00 punti**.
- b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) – **giudizio di idoneità**;
- c) una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese – **giudizio di idoneità**.

L'accertamento sia delle conoscenze informatiche, che della lingua inglese, sarà valutato con i seguenti criteri:

IDONEO:           almeno 2 domande corrette su 5  
NON IDONEO:   meno di 2 domande corrette su 5

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di **almeno 21 punti su 30**, a condizione che abbiano conseguito almeno l'**IDONEITA'** sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche, che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, sarà determinato sommando il voto conseguito nella prova scritta alla votazione riportata nella prova orale.

La Commissione stabilisce quindi di procedere a pubblicare sul sito del Comune di Vermezzo con Zelo in home page e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso" e nel portale InPA, la graduatoria relativa alla prova scritta e quindi l'elenco degli ammessi alla prova orale.

Dopodiché la Commissione stabilisce di riconvocarsi per il giorno 14/11/2023 alle ore 08:30 presso la Sala Consiliare sita al primo piano del palazzo comunale per la formulazione dei quesiti della prova orale.

Alle ore 12:10 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE:** Rag. Viviana Pastori

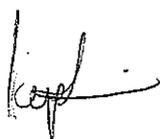
**I COMPONENTI:** Dott.ssa Pirovano Daniela

Dott. Imperatori Matteo

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE:** Rag. Stefania Fregoni

**PROVA N.3 – quesiti a risposta aperta**

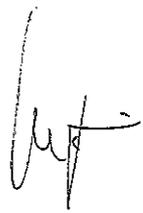
- 1) Un vicino segnala la situazione di una persona con problemi psichici che vive da sola e presenta segnali evidenti di disturbo da accumulo. Quali possibili interventi del servizio sociale professionale.
  
- 2) Il candidato descriva brevemente le finalità ed i principi della Legge 22 giugno 2016, n.112 “Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive di sostegno familiare” e delle disposizioni attuative di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 23 novembre 2016, specificando altresì chi siano i destinatari e le tipologie di intervento.
  
- 3) Il candidato rediga una relazione sociale a sostegno della richiesta di contributo per l’integrazione di una retta per inserimento di una persona anziana in Residenza Sanitaria Assistenziale.

  
  
  
  
CARLO  
ROBERTA  
VITTORIA

**PROVA N.1 – quesiti a risposta aperta**

- 1) Il progetto individuale per la persona disabile: caratteristiche e soggetti coinvolti.
- 2) Quali interventi e quali servizi attivare per garantire la continuità assistenziale ospedale-territorio nella presa in carico di una persona anziana.
- 3) Il candidato rediga la relazione indirizzata al Responsabile del Servizio relativa all'erogazione di un contributo economico rivolto ad un nucleo familiare in condizione di difficoltà.

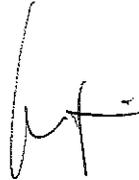
  
CARRIELLO  
ROBERTA  
VITTORIA


**PROVA N.2 – quesiti a risposta aperta**

- 1) Il progetto personalizzato finalizzato all'autonomia abitativa di una persona con disabilità: gli elementi costitutivi e i contenuti.
- 2) Cosa si intende per "affido all'Ente" di un minore all'interno di un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che ne garantisca tutela e protezione, su quali basi giuridiche poggia e quali responsabilità preveda per l'Ente individuato.
- 3) Il candidato rediga la relazione indirizzata al Responsabile del Servizio relativa all'inserimento di persona diversamente abile in CDD.

  
CAPPIELLO  
ROBERTA  
VITTORIA




COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI - INQUADRATO NELL'AREA  
DEI FUNZIONARI ED EQ - DA ASSEGNARE  
ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

**VERBALE**

**SEDUTA N° 3**

Il giorno 14/11/2023, alle ore 08:30, nell'Ufficio del Funzionario Amministrativo - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona sito al piano terra del palazzo comunale in Piazza Comunale n. 4 a Vermezzo con Zelo, si è riunita la commissione giudicatrice del concorso in oggetto, per la formulazione dei quesiti oggetto della prova orale.

Si dà atto che con determinazione n.329 della data odierna il Presidente della Commissione per il solo giorno 14/11/2023, per un grave lutto familiare, viene sostituito dal Funzionario Contabile titolare di EQ, Dott.ssa Fregoni Emiliana Maria Luisa.

Risultano presenti:

Presidente: FREGONI Dott.ssa Emiliana Maria Luisa

Commissari:

- PIROVANO Dott.ssa Daniela
- IMPERATORI Dott. Matteo

Segretario verbalizzante:

- Sig. FREGONI Stefania (Istruttore Amministrativo assegnato all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona);

Il Presidente, accertata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**1. FORMULAZIONE DELLA PROVA ORALE**

La Commissione preso atto del numero dei candidati ammessi alla prova orale (n.2), decide di predisporre:

- n.3 prove orali, ciascuna composta da n.3 quesiti sulle materie oggetto d'esame e indicate nel bando di concorso
- n.3 prove contenenti ciascuna n.5 quesiti a risposta multipla per attestare l'idoneità all'informatica
- n.3 prove contenenti ciascuna n.5 quesiti a risposta multipla per attestare l'idoneità alla lingua inglese



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

Viene quindi predisposta una prova in più rispetto ai candidati ammessi alla prova orale, al fine di garantire a tutti i partecipanti la possibilità di scelta casuale tra le prove.

Dopodiché le prove di cui ai punti precedenti vengono piegate tutte con la stessa modalità e inserite in buste uguali di colore bianco e numerate.

Alle ore 09:00 la Commissione si trasferisce nella Sala Consiliare sita al primo piano del palazzo comunale in Piazza Comunale n. 4 a Vermezzo con Zelo, per l'espletamento della prova orale.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE:**

Fregani Emiliano

**I COMPONENTI:**

Amelino  
Luigi Letto

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE:**

Stefania Fregani

*la.*



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
Città Metropolitana di Milano

## 2. SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Il giorno 14/11/2023, alle ore 09:20, nella Sala Consiliare sita al primo piano del palazzo comunale in Piazza Comunale n. 4 a Vermezzo con Zelo, il Presidente della Commissione, constatata la presenza di tutti i componenti della commissione, dichiara aperta la seduta.

La Commissione procede con l'identificazione dei candidati, mediante esibizione di un documento d'identità.

Risultano presenti i seguenti candidati:

n.	Cognome	Nome	Codice identificativo
1			001
2			002

Per la prova orale della data odierna sono state predisposte:

- n.3 buste contenenti ciascuna la prova orale composta da n.3 quesiti ciascuna
- n.3 buste contenenti i quesiti volti ad accertare la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (n.5 domande a risposta multiple)
- n.3 buste contenenti i quesiti volti a verificare il livello di conoscenza della lingua inglese (n.5 domande a risposta multipla).

Essendo presenti entrambi i candidati ammessi alla prova orale, il Presidente della Commissione alle ore 09:25 dà inizio alla prova orale.

Essendo presenti solo n.2 candidati il Presidente chiede se c'è un volontario che intende iniziare la prova, altrimenti si procederà in ordine alfabetico.

Il candidato con codice 002 si candida per svolgere per primo la prova orale e pertanto sarà considerato il primo candidato.

Ogni candidato, prima di iniziare la propria prova orale, viene invitato ad estrarre una busta contenente la prova cui il candidato stesso dovrà rispondere.

Ogni candidato è chiamato a rispondere ad un numero complessivo di tre domande.

Al termine della prova orale, ciascun candidato verrà invitato altresì ad estrarre una busta fra le prove d'informatica e una fra le prove di lingua inglese, che sarà la prova giornaliera di ogni candidato.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
Città Metropolitana di Milano

La Commissione per intervento del Presidente, avvisa i candidati che possono anche non seguire l'ordine delle domande nel formulare le risposte.

La Commissione altresì non interviene durante l'esposizione delle risposte ai quesiti nel rimarcare errori, le mancate risposte, la confusione dell'esposizione per non intralciare i candidati.

Il Presidente incoraggia comunque i candidati quando rimangono muti e/o impacciati nel formulare le risposte.

Il Presidente infine richiama i candidati nei casi in cui gli stessi nell'esposizione delle risposte divagano e/o rispondono in maniera non precisa al quesito sottoposto, per non dare la possibilità ai candidati presenti di poter utilizzare le risposte per i quesiti che potrebbero uscire nel proseguo della seduta.

Le prove estratte dai candidati si allegano in copia al presente verbale.

Al termine della prova orale, composta da n.3 quesiti ciascuna, si procede quindi per ogni candidato:

- a) all'accertamento della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet, CAD) - giudizio di idoneità.
- b) ad una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese - giudizio di idoneità.

La Commissione procede alla valutazione della prova orale attribuendo ai candidati il seguente punteggio:

n.	Candidato Codice anonimo	Punteggio prova scritta	Punteggio prova orale	Punteggio prova di informatica	Punteggio prova di lingua inglese
1	002	25	21	idoneo	idoneo
2	001	22	21	idoneo	idoneo

Alla fine della prova orale risulta non estratta la busta n. 1, la prova di informatica non estratta n. 1 e la prova di lingua inglese non estratta n. 1 (prove non estratte allegate al presente verbale).

Come stabilito nel verbale della seduta n.2 e nel Bando di concorso sono dichiarati idonei i candidati che hanno ottenuto alla prova orale una votazione di almeno 21/30, a condizione che abbiano conseguito almeno l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Dopodiché la Commissione procede con l'abbinamento dei codici anonimi assegnati alla prova scritta con i nominativi dei candidati contenuti nelle rispettive buste chiuse inserite nella busta della prova scritta, al fine di procedere all'abbinamento candidato/votazione della prova scritta.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

*Città Metropolitana di Milano*

A questo punto, a seguito dei predetti punteggi assegnati, risultano idonei alla prova orale i seguenti candidati, che hanno conseguito il seguente punteggio totale:

n.	Candidato Codice anonimo	Punteggio prova scritta	Punteggio prova orale	Punteggio prova di informatica	Punteggio prova di lingua inglese	Punteggio totale
1	UC2HAT61FN	25	21	idoneo	idoneo	46
2	X88WEYM69W	22	21	idoneo	idoneo	43

La prova orale termina alla ore 09:50.

**DOPODICHE**

al termine della prova orale

**LA COMMISSIONE**

Visti i verbali delle precedenti sedute;

Visto l'esito delle prove;

Preso atto che la formulazione della graduatoria degli idonei del concorso in oggetto, avverrà secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale, tenendo conto degli eventuali titoli di preferenza previsti nel Bando di concorso;

**DETERMINA**

che la procedura concorsuale pubblica in oggetto si conclude con la seguente graduatoria di merito dei candidati idonei:

N.	CANDIDATO Codice anonimo	PROVA SCRITTA	PROVA ORALE	INFORMATICA	INGLESE	PUNTEGGIO TOTALE
1	UC2HAT61FN	25	21	idoneo	idoneo	46
2	X88WEYM69W	22	21	idoneo	idoneo	43

La commissione specifica che, a norma del bando, risulta vincitore il primo candidato nella graduatoria di merito.

A questo punto la Commissione, avendo esaurito il compito per il quale è stata costituita, termina le operazioni e dà mandato al Segretario di trasmettere al Funzionario Amministrativo - Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, il presente verbale e tutti gli atti del concorso per i provvedimenti gestionali di competenza.



**COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**  
*Città Metropolitana di Milano*

Alle ore 10:00 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE:**

Fregani Funzionalle

**I COMPONENTI:**

Danvetma

Lepe: lito

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE:**

Stefano Fregani



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO  
Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
N. 1 (UN) FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI - INQUADRATO NELL'AREA  
DEI FUNZIONARI ED EQ - DA ASSEGNARE  
ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

**GRADUATORIA DI MERITO**

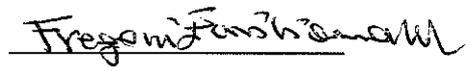
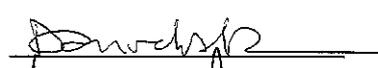
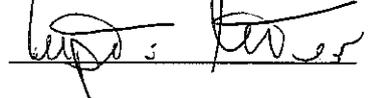
N.	CANDIDATO (CODICE ID)	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO PROVA ORALE	GIUDIZIO PROVA DI INFORMATICA	GIUDIZIO PROVA DI INGLESE	PUNTEGGIO TOTALE
1	UC2HAT61FN	25	21	idoneo	idoneo	46
2	X88WEYM69W	22	21	idoneo	idoneo	43

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE:

Il Presidente - Dott.ssa Emiliana M.L. Fregoni

Componente esterno Dott.ssa Daniela Pirovano

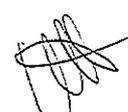
Componente estero Dott. Matteo Imperatori

**PROVA ORALE - BUSTA n.3**

**SCELTA DAL CANDIDATO: CODICE 02**

- 1) Come e quando segnalare una situazione di sospetto pregiudizio nei confronti di minorenni.
- 2) Assistenza Domiciliare: obiettivi, destinatari possibili, tipologie.
- 3) La deliberazione di Giunta comunale.

*kef.*   




CODICE 02

PROVA INFORMATICA - BUSTA n.3

- 1) Per navigare in internet devi aver installato...
  - a) Office
  - b) Un Browser
  - c) Una stampante
  
- 2) In un browser cosa sono i preferiti?
  - a) Un elenco di siti salvati per un successivo utilizzo
  - b) Un insieme di colori per lo sfondo
  - c) Un elenco di indirizzi mail
  
- 3) Nel software Excel, il comando "salva con nome" serve per:
  - a) Salvare un documento con un nome diverso da quello originale
  - b) Distruggere un documento
  - c) Modificare i margini di un documento
  - d) Avviare il controllo ortografico di un documento aperto
  
- 4) Cosa si intende con il termine "anteprima" ?
  - a) Inserire uno sfondo nel documento prima di iniziare a scrivere
  - b) Visualizzare come sarà la stampa del documento
  - c) Cambiare orientamento del foglio di scrittura
  
- 5) E' possibile recuperare un file precedentemente cancellato dopo averlo spostato nel cestino?
  - a) No, non è possibile
  - b) Si, ma solo se il cestino non è già stato svuotato
  - c) Solo entro 24 ore dalla cancellazione

5/5

IDONEO

ke. p. K  
AA



CODICE 02

**PROVA LINGUA INGLESE - BUSTA n.3**

1) Di che colore è il sole detto in inglese?

NO

- a) Purple
- b) Yellow
- c) White

2) My name \_\_\_ Marco

- a) Is
- b) On
- c) from

3) Come si dice in inglese il numero 1 ?

- a) Five
- b) One
- c) Four

4) "Estate" in inglese è:

- a) Autum
- b) Summer
- c) Winter

5) Marco \_\_\_ the guitar

- a) Can
- b) Plays
- c) Eat

4/5

IDONEO

*Handwritten signatures and initials*

001

**PROVA ORALE - BUSTA n.2**

**SCELTA DAL CANDIDATO:** 001

- 1) Che cosa si intende per cartella sociale, quali elementi indispensabili, quale utilizzo.
- 2) L'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità in età evolutiva, con particolare attenzione all'inserimento scolastico come tramite per l'integrazione sociale della persona disabile secondo la "Legge quadro 104/92".
- 3) Differenze tra deliberazione e determinazione, descrivendone i contenuti essenziali.

pe.h. K  
~~001~~



001

**PROVA INFORMATICA - BUSTA n.2**

- 1) Per ingrandire una finestra a tutto schermo clicco sul comando rappresentato da:
- a) Un quadratino
  - b) Una croce
  - c) Una linea
- 2) Google Chrome è un ....
- a) Browser
  - b) Social network
  - c) Programma di scrittura
- 3) Cosa significa la combinazione di tasti CTRL+V?
- a) Vai a capo
  - b) incolla
  - c) cancella
- 4) Se devo scrivere un testo quale programma utilizzo?
- a) Excel
  - b) Facebook
  - c) Word
- 5) Un indirizzo di posta elettronica deve contenere quale simbolo?
- a) #
  - b) @
  - c) %

5/5

IDONEO

*Handwritten signatures and initials*



009

PROVA LINGUA INGLESE - BUSTA n.2

1) There \_\_ three books under the bed

- a) Is
- b) Are
- c) From

2) This is a \_\_

- a) Table
- b) Tables
- c) Tablees

3) They \_\_ hungry

- a) Are
- b) Is
- c) It

4) Where are you from ? \_\_ Italy

- a) I'm from
- b) You're from
- c) Under

5) Come si dice in inglese "cane"?

- a) Sun
- b) Dog
- c) Butterfly

5/5

IDONEO

*[Handwritten signatures and marks]*

**PROVA ORALE - BUSTA n.1**

**SCELTA DAL CANDIDATO:**

- 1) Chi è e cosa fa l'amministratore di sostegno in base alla Legge 9 gennaio 2004, n.6 istitutiva di tale figura.
- 2) La visita domiciliare nel servizio sociale, quali aspetti da rilevare e quali soggetti coinvolti nelle diverse aree di intervento.
- 3) La determinazione del Responsabile di Servizio/Area.

*[Handwritten signatures]*



**PROVA INFORMATICA - BUSTA n.1**

**1) Che tipo di computer è il notebook?**

- a) Non è un computer
- b) portatile
- c) da tavolo

**2) Da cosa è composto il computer?**

- a) Software
- b) Antivirus
- c) Hardware e software

**3) Quale tra questi è un sistema operativo**

- a) Excel
- b) tastiera
- c) Windows

**4) A cosa serve il programma Excel?**

- a) Eseguire calcoli e creare grafici
- b) Scrivere testi
- c) Navigare in internet

**5) Per chiudere un'applicazione, clicco ?**

- a) Sul pulsante chiudi
- b) Sul pulsante start
- c) Non clicco ma spengo il computer

*Luigi*      *J*  
*AA*



**PROVA LINGUA INGLESE – BUSTA n.1**

- 1) What is your name? My name is \_\_\_  
a) Max  
b) Cat  
c) Fine
- 2) What is this? \_\_\_  
a) It is a pen  
b) There are two dogs  
c) I'm funny
- 3) What is your favourite food ? My favourite food is \_\_\_  
a) Pizza  
b) Sun  
c) Table
- 4) Where is the book? It is \_\_\_ the table  
a) In  
b) Whit  
c) On
- 5) Sara likes music. \_\_\_\_ plays the piano  
a) you  
b) he  
c) she

*h.e.p.* *[Signature]* *[Signature]*