Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

CITTÀ DI CATTOLICA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. **907** DEL **29/11/2017**

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAME, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT D1" DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI - APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA FINALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 5 e n. 6 del 25/01/2017, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2017-2019;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02/02/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019: assegnazione risorse finanziarie;

VISTI i seguenti atti:

a) - Determinazione dirigenziale n. 539 del 22/8/2017 con la quale è stato approvato il bando del Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D1" da assegnare ai servizi finanziari – approvazione bando;

b) - Determinazione n. 818 del 26/10/2017 con la quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice e approvato il verbale di istruttoria per l'ammissione dei candidati;

PRESO ATTO del regolare svolgimento della prova concorsuale relativa al suddetto concorso;

RITENUTO di approvare i verbali dei lavori presentati dalla commissione giudicatrice del concorso in oggetto, allegati alla presente determinazione, per formarne parte integrante e sostanziale e indicati come:

all. A) verbale 1° seduta Insediamento Commissione e effettuazione I° prova scritta
all. B) verbale 2° seduta Effettuazione II° prova scritta
all. C) verbale 3° seduta Correzione dei compiti della I° e II° prova scritta
all. D) verbale 4° seduta Prova orale e graduatoria finale

VISTO e richiamato il vigente Regolamento Comunale dei concorsi approvato con deliberazione n. 245 del 23.9.1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visti:

- il Dlgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il Dlgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) - Per i motivi espressi in narrativa, che si danno per integralmente riportati e trascritti, di approvare i verbali dei lavori presentati dalla commissione giudicatrice e la relativa graduatoria di merito del:

- Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D1" da assegnare ai

servizi finanziari), allegati alla presente determinazione, per formarne parte integrante e sostanziale e indicati come:

all. A) verbale 1° seduta Insediamento Commissione e effettuazione I° prova scritta
all. B) verbale 2° seduta Effettuazione II° prova scritta
all. C) verbale 3° seduta Correzione dei compiti della I° e II° prova scritta
all. D) verbale 4° seduta Prova orale e graduatoria finale

2) – di individuare nell'Istruttore direttivo con Posizione Organizzativa– Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale dott. Massimiliano Alessandrini il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

3) - Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L 241/90 e ss. mm., avverso il presente provvedimento potrà essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Emilia-Romagna entro 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione dello stesso, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro (centoventi)120 giorni.

4) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: personale e organizzazione e, per opportuna conoscenza alle organizzazioni sindacali.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Organizzazione Gestione Risorse Umane Settore 01

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, *29/11/2017*

Firmato
Rinaldini Francesco / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. D1, DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI.

VERBALE 1

- **Insediamento COMMISSIONE;**
- **Effettuazione I° PROVA SCRITTA**

L'anno 2017 (duemiladiciassette) addì 7 (sette) del mese di Novembre alle ore 9,00, presso la Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, sito in Piazza Roosevelt n.5, si è riunita la Commissione del Concorso specificato in intestazione, nelle persone dei Signori:

- Dott.ssa Claudia M. Rufer — Presidente
  Dirigente sett. 4
- Dott.ssa Roberta Angelini — Esperta
  Istruttore Direttivo Contabile Servizi Finanziari
- Sig.ra Marisa Gennari — Esperta
  Funzionario Economo

E' presente il segretario della Commissione, Dott.ssa Patrizia Coppola, Istruttore Direttivo dell'Ufficio Contratti

LA COMMISSIONE

Controllata la validità della sua costituzione, risultante dalla designazione con determinazione dirigenziale n. 818 del 26.10.2017;

Preso atto della trasmissione degli atti del Responsabile Ufficio Personale;

Visti:

- il Regolamento per l'accesso "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con delibera di G.C. n. 245/1998 e successive modifiche;
- il bando di concorso approvato con determina dirigenziale n. 665 del 22/08/2017;

Preso atto che le domande di partecipazione al concorso pervenute all'ufficio personale del Comune di Cattolica, e da questo trasmesse alla Commissione, sono n. 44, come risulta dall'elenco allegato A) di cui:

- n. 41 ammessi;
- n. 3 ammessi con riserva.

Legge i nomi dei candidati e verifica l'assenza di incompatibilità fra i membri della commissione e i canditati ammessi.

Definisce le modalità di svolgimento della prima prova scritta e dell'attribuzione del punteggio agli elaborati richiesti e costituiti da più risposte sviluppate in spazi predefiniti.

Stabilisce che la seconda prova scritta verrà effettuata nel pomeriggio dello stesso giorno della prima prova scritta.

Determina le modalità di svolgimento della seconda prova scritta, costituita dall'elaborazione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, nelle materie d'esame indicate nel bando di concorso, stabilendo che per l'attribuzione dei punteggi verranno utilizzati i criteri indicati nell'art. 7 del bando di concorso stesso.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione complessiva della prima e seconda prova scritta di almeno 56/80.

IL PRESIDENTE

Dispone che i candidati vengano invitati ad entrare nella Sala del Consiglio e che si proceda alla loro identificazione mediante esibizione, da parte dei medesimi, di un documento di riconoscimento e sigla del Segretario sul foglio di presenza (allegato B).

Dispone, inoltre, che dopo l'identificazione ad ogni candidato venga consegnato il seguente materiale necessario per l'espletamento della prima prova scritta:

- una penna di colore nero da usarsi per lo svolgimento della prova;
- n. 3 fogli protocollo timbrati e siglati dal Presidente della Commissione. Durante la prova potranno essere richiesti altri fogli protocollo;
- un foglietto bianco su cui il candidato dovrà scrivere il proprio nome, cognome e data di nascita;
- una busta bianca formato A6 nella quale il candidato dovrà inserire il foglietto bianco su cui ha scritto i propri dati anagrafici;
- una busta formato A4 nella quale dovranno essere inseriti gli elaborati e la busta con i dati anagrafici.

LA COMMISSIONE

Controlla che tutti i candidati si siano accomodati in ordine casuale nella Sala del Consiglio del Comune di Cattolica.

Prende e dà atto che si sono presentati a sostenere la prova d'esame n. 22 candidati di seguito riportati:

ELENCO PRESENTI ALLA 1° PROVA SCRITTA:

1. BERTOZZI ALESSANDRO
2. BRACCI SILVIA
3. CAPRIOTTI MARINA
4. CESARI ANDREA
5. DE MARCO MARIA ELISA
6. DENICOLO' MARCO
7. VINCENZETTI ELENA
8. FABBRI LUNA
9. GAMBIOLI MICHELE
10. MANDRELLI LUCA
11. MARINELLI MONIA
12. MOLINARI CHRISTIAN
13. PALAZZI CHIARA
14. PASSINI ELENA

15. PIROSU ANGELA
16. POGGI GIACOMO
17. ROSSI MICHELE
18. ROSSINI GIACOMO
19. SARTORI FEDERICA
20. SPAGNUOLO GRETA
21. TOMASUCCI ANNA
22. VERZINO TIZIANA

Prende atto che la canditata presente Marinelli Monia che era stata ammessa con riserva, ha provveduto ad effettuare il versamento della tassa di concorso pari ad €. 10,00= così come richiesto dal bando di concorso e ha consegnato la ricevuta di pagamento in data odierna (allegato C): la stessa è, pertanto, ammessa definitivamente alla procedura concorsuale.

Informa i candidati che si procederà nella mattinata allo svolgimento della prima prova scritta e che, nel pomeriggio dello stesso giorno, si procederà allo svolgimento della seconda prova scritta.

Procede, quindi, alla presentazione di 3 questionari di esame ciascuno composto da n. 5 (cinque) domande inerenti le materie e gli argomenti oggetto della prima prova scritta, come previsto dal bando di concorso.

Ogni questionario è stato sigillato in una busta chiusa e le buste vengono indicate con i numeri: 1 – 2 – 3.

Invita un candidato a presentarsi volontariamente ad estrarre, tra le tre buste sigillate, il compito per la prima prova scritta.

Si offre volontariamente il candidato Giacomo Poggi ad estrarre una busta e sceglie la busta n. 3.

La busta viene aperta dal Presidente della Commissione davanti a tutta la platea dei candidati e siglata dal Presidente medesimo, dagli altri membri della commissione e dal candidato estrattore Giacomo Poggi.

Vengono distribuite le domande sorteggiate, e successivamente vengono letti i restanti quesiti n. 1 e n. 2 verificando che sono diversi nel contenuto da quello prescelto, come previsto dall'art. 37 del Regolamento per l'accesso "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

Tutti i questionari predisposti vengono allegati al presente verbale formandone parte integrante (allegati D-E-F).

IL PRESIDENTE

Illustra ai candidati le modalità di svolgimento della prova e dell'attribuzione del punteggio agli elaborati richiesti nella prima prova scritta costituiti da più risposte sviluppate in spazi predefiniti:

punti = 10 – risposta ottima
punti = 7 – risposta discreta
punti = 5 – risposta scarsa
punti = 0 – risposta errata o mancata risposta

Avvisa i candidati:

- che potranno essere consultati sia il vocabolario della lingua italiana che il codice civile, entrambi non commentati, presso il tavolo indicato dalla Commissione;
- che dovranno essere depositati secondo le modalità indicate dalla Commissione qualsiasi testo o foglio di carta, oltre ai telefoni cellulari o tablet. Gli stessi saranno conservati dentro apposite buste nominative per tutto il periodo della prova;
- che nessun segno distintivo dovrà essere apposto sulle buste e/o sul compito consegnato;
- che terminata la prova il compito dovrà essere inserito nella busta bianca formato A4, insieme alla busta A6 contenente il foglietto con i dati anagrafici, debitamente sigillata a consegnata a un membro della commissione.

Alle ore 9,45, al termine della consegna delle buste contenenti il compito sorteggiato, dà inizio alla prova assegnando un tempo massimo, per lo svolgimento del compito, di ore 2,15 (due ore e quindici minuti), e quindi fino alle ore 12.00.

LA COMMISSIONE

Dà atto che:

- i candidati Vincenzetti Elena, Molinari Christian, Pirosu Angela e Rossini Giacomo hanno abbandonato la sala subito dopo la lettura delle domande consegnando la busta formato A4 chiusa senza elaborati o con elaborati in bianco;
- la candidata Passini Elena ha abbandonato la sala subito dopo la lettura delle domande consegnando la busta formato A4 aperta e gli elaborati in bianco;
- la candidata De Marco Maria Elisa ha abbandonato la sala alle ore 10,00 consegnando la busta formato A4 aperta senza gli elaborati.

Nessun altro candidato è uscito dall'aula luogo di prova senza prima aver consegnato la busta contenente il compito.

Terminate le operazioni di espletamento della prima prova scritta e raccolte tutte le buste contenenti i compiti svolti dai candidati, gli stessi vengono invitati a lasciare la Sala del Consiglio. Tutte le n. 16 buste dei candidati che hanno svolto il compito vengono numerate progressivamente in ordine casuale.

Al termine della raccolta viene decretata una pausa per il pranzo fino alle ore 14,30, orario in cui i candidati vengono invitati a ripresentarsi per l'espletamento della seconda prova scritta.

La seduta è, pertanto, aggiornata alle ore 14,30.

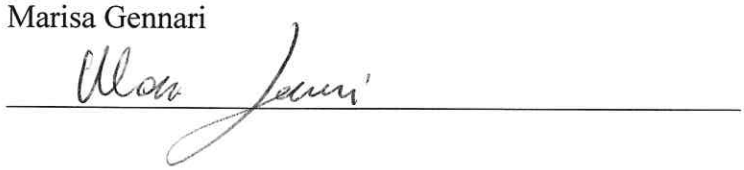
Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott.ssa Claudia Rufer

I COMMISSARI:

Roberta Angelini

Marisa Gennari



Il Segretario:

Patrizia Coppola

ALL. A)

grid_export

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUA L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON IL PROI PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE CAT. D PRESSO I FINANZIARI

ELENCO AMMESSI ALLA 1° PROVA

	COGNOME E NOME
1	ATTADIA SONIA
2	BERTOZZI ALESSANDRO
3	BETTI LUCA
4	BICHI WALTER
5	BRACCI SILVIA
6	BROCCHINI GIUSEPPE
7	CAPRIOTTI MARINA
8	CARNAZZO SEBASTIANO
9	CECCHINI ROBERTO
10	CESARI ANDREA
11	CRUPI AMANDA
12	CURCIO TERESA
13	DE MARCO MARIA ELISA
14	DENICOLÒ MARCO
15	DI RUSCIO ERIKA
16	DI SANTE NICOLA
17	VINCENZETTI ELENA
18	FABBRI LUNA
19	GAMBIOLI MICHELE
20	GELLI GIANLUCA
21	GIANI MATTEO
22	GUIDI FILIPPO
23	MANDRELLI LUCA
24	MARIANI CRISTINA
25	MOLINARI CHRISTIAN
26	NOVELLI NOEMI
27	PALAZZI CHIARA
28	PASSINI ELENA
29	PIROSU ANGELA
30	POGGI GIACOMO
31	PRIMAVERA ZAIRA
32	RASCHI LORENZO
33	ROSSI MICHELE
34	ROSSINI GIACOMO
35	SARTORI FEDERICA
36	SPAGNUOLO GRETA
37	STRAFFI CLAUDIO
38	TAURO LORENA
39	TOMASSINI MATTIA
40	TOMASUCCI ANNA
41	VERZINO TIZIANA

AMMESSI CON RISERVA PER MANCATO VERSAMENTO QUOTA ISCRIZIONE

1	NICOLINI LORENZO
2	ROSSINI SABINA
3	MARINELLI MONIA

CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
1° PROVA SCRITTA – 7 NOVEMBRE 2017 – PRESENTI

All. B)

	COGNOME E NOME	FIRMA DI ENTRATA	FIRMA E ORA DI USCITA	FIRMA SEGRETARIO
1	ATTADIA SONIA			
2	BERTOZZI ALESSANDRO		11,35	Patrizia Cellella
3	BETTI LUCA			
4	BICHI WALTER			
5	BRACCI SILVIA		11.15	Patrizia Cellella
6	BROCCHINI GIUSEPPE			
7	CAPRIOTTI MARINA		11.58	Patrizia Cellella
8	CARNAZZO SEBASTIANO			
9	CECCHINI ROBERTO			
10	CESARI ANDREA		11:34	Patrizia Cellella
11	CRUPI AMANDA			
12	CURCIO TERESA			
13	DE MARCO MARIA ELISA		10.00	Patrizia Cellella
14	DENICOLO' MARCO		10.40	Patrizia Cellella
15	DI RUSCIO ERIKA			
16	DI SANTE NICOLA			
17	VINCENZETTI ELENA		9:45	Patrizia Cellella
18	FABBRI LUNA		10:35	Patrizia Cellella
19	GAMBIOLI MICHELE		11:23	Patrizia Cellella
20	GELLI GIANLUCA			
21	GIANI MATTEO			
22	GUIDI FILIPPO			
23	MANDRELLI LUCA		11:00	Patrizia Cellella
24	MARIANI CRISTINA			
25	MARINELLI MONIA		11:35	Patrizia Cellella
26	MOLINARI CHRISTIAN		9:45	Patrizia Cellella
27	NICOLINI LORENZO			
28	NOVELLI NOEMI			
29	PALAZZI CHIARA		11.25	Patrizia Cellella
30	PASSINI ELENA		9.45	Patrizia Cellella
31	PIROSU ANGELA		9:45	Patrizia Cellella
32	POGGI GIACOMO		11:20	Patrizia Cellella
33	PRIMAVERA ZAIRA			
34	RASCHI LORENZO			
35	ROSSI MICHELE		11.17	Patrizia Cellella
36	ROSSINI GIACOMO		9,45	Patrizia Cellella
37	ROSSINI SABINA			
38	SARTORI FEDERICA		12.00	Patrizia Cellella
39	SPAGNUOLO GRETA		11.07	Patrizia Cellella
40	STRAFFI CLAUDIO			
41	TAURO LORENA			
42	TOMASSINI MATTIA			
43	TOMASUCCI ANNA		11.24	Patrizia Cellella
44	VERZINO TIZIANA		12:00	Patrizia Cellella

PROVA N. 3

1) I FONDI DI RISERVA E I FONDI PER SPESE POTENZIALI: CARATTERISTICHE E MODALITA' DI UTILIZZO.

2) IL PRINCIPIO DELLA COMPETENZA ECONOMICA E DELLA COMPETENZA FINANZIARIA: DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DISTINTIVE.

3) IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO E LE CONDIZIONI PER IL RICORSO ALL'INDEBITAMENTO.

4) IL PAREGGIO DI BILANCIO, I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA E I PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALE E REGIONALE.

5) LA RELAZIONE DI FINE MANDATO.

All. E)

PROVA N. 1

1) IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA': CARATTERISTICHE E DETERMINAZIONE.

2) LO SPLIT PAYMENT: PRESUPPOSTO SOGGETTIVO, AMBITO APPLICATIVO, OBBLIGHI E ADEMPIMENTI.

3) IL PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA.

4) LE VARIAZIONI DI BILANCIO E LE VARIAZIONI DI PEG: DEFINIZIONE E COMPETENZE.

5) I CONTROLLI ESTERNI SULLA GESTIONE.

ALL. F)

PROVA N. 2

1) IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO.

2) IL PRINCIPIO DELL'UNIVERSALITA'.

3) AVANZO DI AMMINISTRAZIONE E AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO: DIFFERENZE, DETERMINAZIONE, COMPOSIZIONE E APPLICAZIONE.

4) MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DELL'IVA NELL'AMBITO DI SERVIZI ISTITUZIONALI E COMMERCIALI.

5) LA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. D1, DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI.

VERBALE 2

- **Effettuazione II° PROVA SCRITTA**

L'anno 2017 (duemiladiciassette) addì 7 (sette) del mese di Novembre alle ore 14,30, presso la Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, sito in Piazza Roosevelt n.5, si è nuovamente riunita la Commissione del Concorso specificato in intestazione, nelle persone dei Signori:

- Dott.ssa Claudia M. Rufer — Presidente
  Dirigente sett. 4
- Dott.ssa Roberta Angelini — Esperta
  Istruttore Direttivo Contabile Servizi Finanziari
- Sig.ra Marisa Gennari — Esperta
  Funzionario Economo

E' presente il segretario della Commissione, Dott.ssa Patrizia Coppola, Istruttore Direttivo dell'Ufficio Contratti

LA COMMISSIONE

Prosegue con le operazioni concorsuali relative all'effettuazione della seconda prova scritta prevista dal bando di concorso.

Procede alla presentazione di n. 3 compiti di esame ognuno dei quali richiede al candidato la predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle materie d'esame, come previsto dal bando di concorso.

Ogni compito è stato sigillato in busta chiusa e le buste vengono indicate con i numeri: 1-2-3.

Preso atto che si sono presentati per l'espletamento della seconda prova scritta i sottoelencati n. 14 candidati:

1. BERTOZZI ALESSANDRO
2. BRACCI SILVIA
3. CAPRIOTTI MARINA
4. CESARI ANDREA
5. DENICOLO' MARCO
6. GAMBIOLI MICHELE
7. MARINELLI MONIA
8. PALAZZI CHIARA
9. POGGI GIACOMO
10. ROSSI MICHELE
11. SARTORI FEDERICA
12. SPAGNUOLO GRETA
13. TOMASUCCI ANNA
14. VERZINO TIZIANA

Dato atto che alla seconda prova scritta non si sono presentati i candidati Fabbri Luna e Mandrelli Luca che vengono, pertanto, esclusi dalla prosecuzione della procedura concorsuale.

Determina le modalità di svolgimento della seconda prova scritta, costituita dall'elaborazione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, nelle materie d'esame indicate nel bando di concorso, stabilendo che per l'attribuzione dei punteggi verranno utilizzati i criteri indicati nell'art. 7 del bando di concorso stesso.

Dispone che i candidati vengano invitati ad entrare nella Sala del Consiglio e che si proceda alla loro identificazione mediante esibizione, da parte dei medesimi di un documento di riconoscimento e sigla del Segretario sul foglio di presenza (allegato A).

Dispone, inoltre, che dopo l'identificazione ad ogni candidato venga consegnato il seguente materiale necessario per l'espletamento della seconda prova scritta:

- una penna di colore nero da usarsi per lo svolgimento della prova;
- n. 3 fogli protocollo timbrati e siglati dal Presidente della Commissione. Durante la prova potranno essere richiesti altri fogli protocollo;
- un foglietto bianco su cui il candidato dovrà scrivere il proprio nome, cognome e data di nascita;
- una busta bianca formato A6 nella quale il candidato dovrà inserire il foglietto bianco su cui ha scritto i propri dati anagrafici;
- una busta formato A4 nella quale dovranno essere inseriti gli elaborati e la busta con i dati anagrafici.

LA COMMISSIONE

Controlla che tutti i candidati presenti sopra riportati, si siano accomodati in ordine casuale nella Sala del Consiglio del Comune di Cattolica.

Invita un candidato a presentarsi volontariamente ad estrarre, tra le tre buste sigillate, il compito per la seconda prova scritta.

Si offre volontariamente il candidato Palazzi Chiara ad estrarre una busta e sceglie la busta n. 2.

La busta viene aperta dal Presidente della Commissione davanti a tutta la platea dei candidati e firmata dal Presidente medesimo, dagli altri membri della commissione e dal candidato estrattore Palazzi Chiara.

Viene distribuito il compito sorteggiato, e successivamente vengono letti i restanti compiti n. 1 e n. 3 verificando che sono diversi nel contenuto da quello prescelto, come previsto dall'art. 37 del Regolamento per l'accesso "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

I compiti predisposti vengono allegati al presente verbale formandone parte integrante (allegati B-C-D).

IL PRESIDENTE

Illustra ai candidati le modalità di svolgimento della prova costituita dall'elaborazione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle materie d'esame stabilendo che per l'attribuzione dei punteggi verranno utilizzati i criteri indicati nell'art. 7 del bando

di concorso stesso.

Avvisa i candidati:

- che potranno essere consultati sia il vocabolario della lingua italiana che il codice civile, entrambi non commentati, presso il tavolo indicato dalla Commissione;
- che dovranno essere depositati secondo le modalità indicate dalla Commissione qualsiasi testo o foglio di carta, oltre ai telefoni cellulari o tablet. Gli stessi saranno conservati dentro apposite buste nominative per tutto il periodo della prova;
- che nessun segno distintivo dovrà essere apposto sulle buste e/o sul compito consegnato;
- che terminata la prova il compito dovrà essere inserito nella busta bianca formato A4, insieme alla busta A6 contenente il foglietto con i dati anagrafici, debitamente sigillata a consegnata a un membro della commissione.

Alle ore 14,50, al termine della consegna delle buste contenenti il compito sorteggiato, dà inizio alla prova assegnando un tempo massimo, per lo svolgimento del compito, di n. ore 2,10 (due ore e dieci minuti) e quindi fino alle ore 17,00.

LA COMMISSIONE

Dà atto che nessun candidato è uscito dalle aule luogo di prova senza prima aver consegnato la busta contenente il compito.

Terminate le operazioni di espletamento della seconda prova scritta e raccolte tutte le buste contenenti i compiti svolti dai candidati, gli stessi vengono invitati a lasciare la Sala del Consiglio.

Tutte le n. 14 buste vengono numerate progressivamente in ordine casuale.

Al termine della raccolta viene decretata la sospensione dei lavori della Commissione che decide di provvedere alla correzione di tutti gli elaborati sia della prima che della seconda prova scritta in data 09.11.2017 dalle ore 9,00.

La seduta è, pertanto, aggiornata alle ore 9,00 del 09.11.2017.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott.ssa Claudia Rufer

I COMMISSARI:

Roberta Angelini

Marisa Gennari

Il Segretario:

Patrizia Coppola

(All. A)

CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
2° PROVA SCRITTA – 7 NOVEMBRE 2017 – PRESENTI

	COGNOME E NOME	FIRMA DI ENTRATA	FIRMA E ORA DI USCITA	FIRMA SEGRETARIO
1	BERTOZZI ALESSANDRO		16:24	
2	BRACCI SILVIA		15.69	
3	CAPRIOTTI MARINA		16:40	
4	CESARI ANDREA		16:25	
5	DENICOLO' MARCO		16:0	
6	FABBRI LUNA			
7	GAMBIOLI MICHELE		16:40	
8	MANDRELLI LUCA			
9	MARINELLI MONIA		15:44	
10	PALAZZI CHIARA		15.26	
11	POGGI GIACOMO		15:13	
12	ROSSI MICHELE		16.52	
13	SARTORI FEDERICA		16.45	
14	SPAGNUOLO GRETA		15:41	
15	TOMASUCCI ANNA		16.15	
16	VERZINO TIZIANA		16.12	

ELABORATO – PROVA N. 2

COMUNE DI ICS	TOTALE ATTIVO	PATRIMONIO NETTO	RICAVI CARATTERISTICI
	100.000.000,00	60.000.000,00	20.000.000,00

RAGIONE SOCIALE	%DI PARTECIPAZIONE COMUNE DI ICS	ATTIVO ULTIMO BILANCIO	PATRIMONIO NETTO ULTIMO BILANCIO	RICAVI CARATTERISTICI ULTIMO BILANCIO	AFFIDATARIE DI SERVIZI
EFFE (S.P.A.)	98,00%	9.000.000,00	6.500.000,00	1.000.000,00	SI
EMME (S.P.A.)	28,00%	8.000.000,00	4.000.000,00	2.500.000,00	SI
ESSE (S.P.A.)	0,50%	80.000.000,00	70.000.000,00	3.000.000,00	NO
ACCA (ENTE STRUMENTALE)	4,50%	60.000.000,00	5.000.000,00	1.500.000,00	SI

SULLA BASE DEI DATI DELLE TABELLE SOPRA RIPORTATE IL CANDIDATO ILLUSTRI:

- L'ITER PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

- I PRINCIPALI CONTENUTI DELLA RELAZIONE E DELLA NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO CONSOLIDATO

- PREDISPONGA LA BOZZA DI DELIBERA DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO CONSOLIDATO SPECIFICANDO QUALI ORGANISMI PARTECIPATI SONO DA INCLUDERE NELL'AREA DI CONSOLIDAMENTO E CON QUALE METODO DI CONSOLIDAMENTO.

All. c)

ELABORATO – PROVA N. 1

IL CANDIDATO ILLUSTRI GLI ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI AL RENDICONTO DELLA GESTIONE E PREDISPONGA LA PROPOSTA DI DELIBERA DI APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE DI RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI.

ALL. D)

ELABORATO – PROVA N. 3

IL COMUNE DI ZETA PRESENTA UN RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE COSI' COMPOSTO:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre ANNO X	
Parte accantonata	
fondo crediti di dubbia esigibilita'	5.000.000,00
fondo passività potenziali	100.000,00
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	500.000,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	20.000,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Parte destinata agli investimenti	60.000,00
AVANZO LIBERO	200.000,00

IN SEDE DI VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO NELL'ANNO X+1, VIENE COMUNICATO:

1) LA SOCCOMBENZA IN GIUDIZIO E LA CONDANNA AL RISARCIMENTO DI UN DANNO PER EURO 300.000,00;

2) L'INESIGIBILITA' DI RESIDUI ATTIVI PER EURO 1.500.000,00;

3) NESSUNA MAGGIORE ENTRATA RISPETTO A QUELLE PREVISTE E ISCRITTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE;

4) MAGGIORI SPESE CORRENTI A CARATTERE NON PERMANENTE PER EURO 50.000,00.

IL CANDIDATO PREDISPONGA LA PROPOSTA DI DELIBERA CON UN'IPOTESI DI RIPRISTINO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. D1, DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI.

VERBALE 3

- **Effettuazione CORREZIONE DEI COMPITI DELLA 1° E DELLA 2° PROVA SCRITTA**

L'anno 2017 (duemiladiciassette) addì 9 (nove) del mese di Novembre alle ore 9,00, presso la Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, sito in Piazza Roosevelt n.5, si è nuovamente riunita la Commissione del Concorso specificato in intestazione, nelle persone dei Signori:

- Dott.ssa Claudia M. Rufer — Presidente
  Dirigente sett. 4
- Dott.ssa Roberta Angelini — Esperta
  Istruttore Direttivo Contabile Servizi Finanziari
- Sig.ra Marisa Gennari — Esperta
  Funzionario Economo

E' presente il segretario della Commissione, Dott.ssa Patrizia Coppola, Istruttore Direttivo dell'Ufficio Contratti

LA COMMISSIONE

Prosegue con le operazioni concorsuali relative alla correzione degli elaborati della prima e della seconda prova scritta nel modo seguente:
1) ogni busta bianca formato A4 consegnata dai candidati e numerata progressivamente, viene aperta;
2) vengono estratti il compito e la busta bianca formato A6 contenente il nome del candidato sui quali viene riportato lo stesso numero indicato sulla busta bianca di cui al punto 1);
3) la Commissione procede alla correzione degli elaborati.

Alla fine della correzione viene indicato il punteggio in ottantesimi ottenuto da ciascun candidato considerando che il punteggio minimo per l'ammissione dei candidati alla prova orale è pari a 56/80.

La Commissione procede con la correzione dei compiti della prima prova scritta fino al n. 16, quindi viene compitato l'elenco, di seguito riportato in ordine di correzione dei compiti e degli elaborati con la votazione a fianco indicata dal n. 1 al n. 16:

N. BUSTA	PUNTEGGIO PRIMA PROVA SCRITTA
12	24
13	29
14	35
15	44

8	17
9	22
16	47
10	15
3	10
4	10
1	5
5	5
2	10
6	44
7	NON VALUTABILE PER APPOSIZIONE DI FIRMA IDENTIFICATIVA SUGLI ELABORATI
11	25

La Commissione procede successivamente con la correzione dei compiti della seconda prova scritta fino al n. 14 (poiché due candidati non si sono ripresentati), quindi viene compitato l'elenco, di seguito riportato in ordine di correzione dei compiti e degli elaborati con la votazione a fianco indicata dal n. 1 al n. 14:

N. BUSTA	PUNTEGGIO SECONDA PROVA SCRITTA
3	27
2	10
13	22
12	27
11	12
7	5
6	2
1	15
10	17
5	16
4	14
9	20
8	26
14	30

A seguito della correzione di tutti i compiti della prima e seconda prova scritta, la Commissione apre le buste bianche formato A6 contenenti le generalità dei candidati e procede con l'attribuzione dei punteggi ad ogni candidato, redigendo il seguente elenco nominativo in ordine alfabetico:

N. BUSTE 1° E 2° PROVA SCRITTA	CANDIDATO	PUNTEGGIO TOTALE PROVA SCRITTA
12/10	BERTOZZI ALESSANDRO	41/80
5/5	BRACCI SILVIA	21/80
14/12	CAPRIOTTI MARINA	62/80
11/7	CESARI ANDREA	30/80
2/6	DE NICOLO' MARCO	12/80
1	FABBRI LUNA	ESCLUSA
11/8	GAMBIOLI MICHELE	51/80
3	MANDRELLI LUCA	ESCLUSO
13/3	MARINELLI MONIA	56/80
4/10	PALAZZI CHIARA	27/80
7/1	POGGI GIACOMO	ESCLUSO
6/14	ROSSI MICHELE	74/80
16/13	SARTORI FEDERICA	69/80
4/2	SPAGNUOLO GRETA	20/80
9/9	TOMASUCCI ANNA	42/80
15/8	VERZINO TIZIANA	70/80

LA COMMISSIONE

Dà atto:

- che i candidati Fabbri Luna e Mandrelli Luca risultano esclusi dalla prosecuzione della procedura concorsuale poiché non si sono presentati alla seconda prova scritta;
- che il candidato Poggi Giacomo risulta escluso dalla procedura concorsuale poiché è stata apposta una firma di identificazione sugli elaborati della prima prova scritta.

Tenuto conto di quanto sopra riportato in merito ai criteri adottati per l'ammissione alla prova orale (punteggio minimo 56/80), provvede alla stesura dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale come di seguito riportato:

N.	CANDIDATO	Punteggio
1	**ROSSI MICHELE**	**74/80**
2	**VERZINO TIZIANA**	**70/80**
3	**SARTORI FEDERICA**	**69/80**
4	**CAPRIOTTI MARINA**	**62/80**
5	**MARINELLI MONIA**	**56/80**

LA COMMISSIONE

Stabilisce il calendario della prova orale che si svolgerà mercoledì 15 novembre 2017 dalle ore 9,00 presso la Sala del Consiglio Comunale.

Incarica il Segretario di provvedere in ordine alla pubblicazione sul sito del Comune di Cattolica dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale confermando la sede e l'ora sopra stabilite, nonché di fornire telefonicamente ai candidati le informazioni in merito all'ammissione, se richieste.

Il Presidente della Commissione dispone, infine, che il verbale, debitamente firmato e munito degli allegati, sia trasmesso al Responsabile dell'ufficio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane al termine delle operazioni concorsuali, affinché sia approvato, insieme con i successivi verbali della commissione, con apposita determinazione e pubblicato all'albo pretorio on line di questo ente.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott.ssa Claudia Rufer

I COMMISSARI:

Roberta Angelini

Marisa Gennari

Il Segretario:

Patrizia Coppola

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. D1, DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI.

VERBALE 4

- Effettuazione PROVA ORALE
- **Redazione GRADUATORIA FINALE**

L'anno 2017 (duemiladiciassette) addì 15 (quindici) del mese di Novembre alle ore 8,30, presso la Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, sito in Piazza Roosevelt n.5, si è riunita la Commissione del Concorso specificato in intestazione, nelle persone dei Signori:

• Dott.ssa Claudia M. Rufer Dirigente sett. 4	Presidente
• Dott.ssa Roberta Angelini Istruttore Direttivo Contabile Servizi Finanziari	Esperta
• Sig.ra Marisa Gennari Funzionario Economo	Esperta
Massimo Berni Funzionario tecnico informatico	Esperto in informatica
Silvia Giustini Collaboratore Professionale	Esperto lingua straniera

E' presente il Segretario della Commissione Dott.ssa Patrizia Coppola, Istruttore Direttivo dell'Ufficio Contratti.

LA COMMISSIONE

Controllata la validità della sua costituzione e fatto riferimento a quanto deciso nei precedenti verbali del 7 e 9 novembre 2017, procede alla redazione delle domande per la prova orale relative agli argomenti indicati all'art. 7 del bando di concorso.

Verificata l'assenza di incompatibilità fra i membri aggiunti della Commissione Massimo Berni e Silvia Giustini e i canditati ammessi.

Dato atto che i candidati ammessi alla prova orale sono n. 5 (cinque), vengono redatte n. 25 domande inerenti le materie d'esame, n. 6 domande relative alla lingua straniera prescelta e n. 8 domande di informatica, ciascuna in un distinto foglietto e suddivise, una volta piegate ed inserite in apposite buste, in tre gruppi.

La Commissione decide di procedere all'accesso alla prova orale in ordine alfabetico.

Alle ore 9,15 la Commissione invita i candidati ad accomodarsi nella sala del Consiglio Comunale e procede alla verifica dei presenti.

Prende e dà atto che sono presenti alla prova orale i seguenti candidati ammessi:

N.	CANDIDATO
1	CAPRIOTTI MARINA

2	**ROSSI MICHELE**
3	**SARTORI FEDERICA**
4	**VERZINO TIZIANA**

Dà atto che la candidata Marinelli Monia alle ore 9,15 non si è ancora presentata alla prova orale.

Prima dell'inizio della prova i candidati vengono informati della decisione della Commissione di procedere in ordine alfabetico e che la porta durante i colloqui resterà aperta al fine di permettere di assistere alla prova dei candidati.

Alle ore 9,22, terminate le operazioni preliminari, la Commissione inizia i colloqui e ciascun candidato, seguendo l'ordine alfabetico, entra nella sala, sorteggia tre domande nelle materie d'esame da una apposita busta posta sul tavolo e contenente i foglietti ripiegati, procede alla lettura di ciascuna domanda per poi fornire la risposta ed, infine, sostiene il colloquio sia con l'esperta di lingue straniere, nella lingua prescelta al momento della presentazione delle domande di ammissione al concorso, sia con l'esperto informatico, relativamente alla conoscenza di elementi di informatica e degli applicativi informatici più diffusi.

Si precisa che l'accertamento dell'identità dei candidati avviene mediante esibizione da parte dei medesimi di un documento di riconoscimento al momento dell'effettuazione della prova orale e firma della presenza (allegato A).

Si prende atto che, ai sensi del regolamento sull'accesso, il voto della prova è espresso in ottantesimi e il voto minimo è 56/80.

Viene chiamata la candidata CAPRIOTTI MARINA che estrae le seguenti domande:

- Il fondo pluriennale vincolato;
- Le fasi dell'entrata e della spesa;
- Servizi istituzionali e commerciali: applicazione dell'IVA e dell'IRAP.
- Infine si svolgono i colloqui riguardanti la conoscenza informatica e della lingua inglese.

Al termine della prova la candidata esce dalla sala chiudendo la porta e la Commissione procede alla valutazione della prova orale: la candidata ha dimostrato una buona conoscenza degli argomenti richiesti, ha esposto in maniera chiara ed ha usato una terminologia tecnica appropriata. La Commissione attribuisce un punteggio pari a 64/80.

Si prende atto che la candidata Marinelli Monia si è presentata alle ore 9,45 e viene quindi ammessa a sostenere la prova orale.

La stessa candidata MARINELLI MONIA viene, quindi, invitata a presentarsi al colloquio ed estrae le seguenti domande:

- Il documento unico di programmazione;
- La TARI;
- Lo Statuto del contribuente.
- Infine si svolgono i colloqui riguardanti la conoscenza informatica e della lingua inglese.

Al termine della prova la candidata esce dalla sala chiudendo la porta e la Commissione

procede alla valutazione della prova orale: la candidata ha dimostrato una modesta conoscenza degli argomenti richiesti, non sempre analiticamente articolata ed ha usato un linguaggio tecnico non propriamente corretto. La Commissione attribuisce un punteggio pari a 61/80.

Viene quindi invitato a presentarsi al colloquio il candidato successivo ROSSI MICHELE che estrae le seguenti domande:

- Obbligo di trasparenza e accesso civico;
- La salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- La programmazione triennale e il fabbisogno del personale.
- Infine si svolgono i colloqui riguardanti la conoscenza informatica e della lingua inglese.

Al termine della prova il candidato esce dalla sala chiudendo la porta e la Commissione procede alla valutazione della prova orale: il candidato ha evidenziato una scarsa conoscenza degli argomenti richiesti e con esposizione non chiara. La Commissione attribuisce un punteggio pari a 46/80. Considerato che la votazione minima per il superamento della prova orale è di 56/80, il candidato ROSSI MICHELE è escluso dalla graduatoria finale.

Viene quindi invitata a presentarsi al colloquio la candidata successiva SARTORI FEDERICA che estrae le seguenti domande:

- I controlli interni;
- I controlli esterni sulla gestione;
- Cause di risoluzione del rapporto di lavoro.
- Infine si svolgono i colloqui riguardanti la conoscenza informatica e della lingua inglese.

Al termine della prova la candidata esce dalla sala chiudendo la porta e la Commissione procede alla valutazione della prova orale: la candidata ha dimostrato una ottima conoscenza degli argomenti richiesti, con esposizione chiara e articolata, e ha usato un linguaggio tecnico corretto. La Commissione attribuisce un punteggio pari a 78/80.

Viene quindi invitata a presentarsi al colloquio l'ultima candidata VERZINO TIZIANA che estrae le seguenti domande:

- I casi di scioglimento del Consiglio Comunale;.
- Avanzo di amministrazione;
- L'interpello in ambito tributario.
- Infine si svolgono i colloqui riguardanti la conoscenza informatica e della lingua inglese.

Al termine della prova la candidata esce dalla sala chiudendo la porta e la Commissione procede alla valutazione della prova orale: la candidata ha dimostrato una buona conoscenza degli argomenti richiesti, con esposizione chiara, e ha usato un linguaggio tecnico generalmente corretto. La Commissione attribuisce un punteggio pari a 66/80.

Tutte le domande effettuate ai candidati vengono allegate in copia al presente verbale sotto la lettera B).

LA COMMISSIONE

Preso atto di quanto disposto dall'art.7 del bando di concorso: "Il punteggio finale della

prova di esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte sommato al voto della prova orale e alla valutazione dei titoli", procede all'attribuzione del punteggio.

CANDIDATO	Punteggio 1° prova scritta	Punteggio 2° prova scritta	Totale punteggio prova scritta	Punteggio prova orale	Valutazione dei titoli	Punteggio finale
CAPRIOTTI MARINA	35	27	62	64	23,6	149,6
MARINELLI MONIA	29	27	56	61	9,5	126,5
SARTORI FEDERICA	47	22	69	78	5,6	152,6
VERZINO TIZIANA	44	26	70	66	15,1	151,1

Preso atto che non vi è alcuna parità di punteggio fra i candidati, la Commissione procede a stilare la graduatoria finale:

N.	CANDIDATO	Punteggio finale
1	**SARTORI FEDERICA**	**152,6**
2	VERZINO TIZIANA	151,1
3	CAPRIOTTI MARINA	149,6
4	MARINELLI MONIA	126,5

Il Presidente della Commissione dispone, infine, che il verbale, debitamente firmato e munito degli allegati, sia trasmesso al Responsabile dell'ufficio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane al termine delle operazioni concorsuali, affinché sia approvato, insieme con i precedenti verbali della commissione, con apposita determinazione e pubblicato all'albo pretorio on line di questo ente.

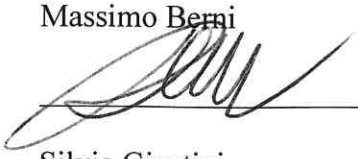
IL PRESIDENTE
Dott. ssa Claudia Rufer

I COMMISSARI:

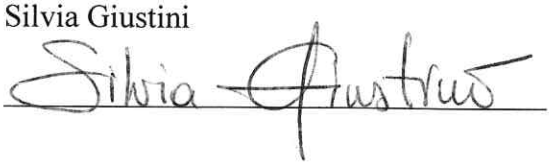
Roberta Angelini

Marisa Gennari

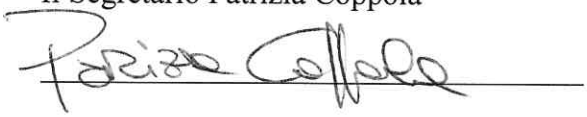
Massimo Berni



Silvia Giustini



Il Segretario Patrizia Coppola



ALL. A)

CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
PROVA ORALE – 15 NOVEMBRE 2017 – PRESENTI

	COGNOME E NOME	FIRMA DI PRESENZA	SIGLA SEGRETARIO
1	CAPRIOTTI MARINA		
2	MARINELLI MONIA		
3	ROSSI MICHELE		
4	SARTORI FEDERICA		
5	VERZINO TIZIANA		

ALL. B)

SERVIZI ISTITUZIONALI E COMMERCIALI: APPLICAZIONE DELL' IVA – E DELL'IRAP

LO STATUTO DEL CONTRIBUENTE.

LA TARI.

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

LE FASI DELL'ENTRATA E DELLA SPESA

L'INTERPELLO IN AMBITO TRIBUTARIO.

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

I CASI DI SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

I CONTROLLI INTERNI

I CONTROLLI ESTERNI SULLA GESTIONE

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

LA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.

Differenza tra un pdf scannerizzato e pdf/a ?

Che cosa si intende per “trojan horse” ?

ɔme inviare un msg di posta a più utenti ma email non visibili fra loro

Cosa significa Firmare Digitalmente un documento ?

Mi puoi spiegare cos'è una Pec ?

We are living in an era of advanced technology, where every part of our daily lives is related to the science of craft in one way or another. There's no doubt that over the years technology has been responsible for creating amazingly useful resources which put all the information we need at our fingertips. The development of technology has led to better facilities but at the same has dramatically changed our daily lives.
Explain how technology impacts our daily life.

One of the best new developments on the web has been that of social networks. A social network is a website that allows you to connect with friends and family, share photos, videos, music and other personal information with either a select group of friends or a wider group of people, depending on the settings your select. Social networks are great ways of keeping in touch with friends and family around the world as well as making new connections with people based on similar interests or professions.
Explain the pros and cons.

Immigrant integration is the process of economic mobility and social inclusion for newcomers and their children. Integration touches upon the institutions and mechanism that promote development and growth within society. Successfull integration builds communities that are stronger economically and more inclusive socially and culturally.
How can Europe better integrate immigrants?

"Pollution is the introduction of contaminants into the environment that cause harm or discomfort to humans or other living organisms, or that damage the environment. But it was only with the onset of the industrial revolution in the 19th century that people realized the seriousness of the pollution problem and its often devastating effects.
Explain the main pollution effects.

The Earth's climate has changed throughout history. It is one of the biggest crises facing humanity, and it can be attributed directly or indirectly to human activity. Human activity includes the pollution that arises from industrial activity and other sources that produce greenhouse gases. Once produced, these gases can remain trapped in the atmosphere for tens or hundreds of years.
Explain what we can personally do about it