

**UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA
e CEVETTA
LANGA CEBANA – ALTA VALLE
BORMIDA
Provincia di Cuneo**

Verbale 3° seduta della Commissione del “Concorso per istruttore Tecnico categoria D, categoria economica D1” – Determinazione dei criteri per lo svolgimento delle prove e attribuzione dei punteggi.

L'anno duemilaventidue addì 30 del mese di agosto alle ore 9,30 in Ceva, Corso IV Novembre 10/a presso il laboratorio informatico del CFP e si è riunita la Commissione per l'espletamento del “Concorso per istruttore Tecnico categoria D, categoria economica D1” indetta con determinazione n. 11 del 30/12/2020.

La Commissione, nominata con deliberazione n. 72 in data 26/05/2022 è composta da:

- Dott.ssa Bue Carla Caterina - Presidente
- Arch. Botto Aldo - Componente esperto
- Geom. Maestro Gian Marco – Dipendente del Comuni di Viola - Componente esperto
- Dott.ssa Guasti Annelisa – Istruttore Direttivo della Centrale Unica di Committenza – Componente esperto con funzione verbalizzante

La Commissione giudicatrice

Preso atto che nel termine stabilito dal bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale pertanto sono pervenute n. 9 domande di partecipazione da parte dei signori:

	COGNOME	NOME	LUOGO NASCITA	DI	DATA DI NASCITA
1	Oggero	Cristiana	Conservato in atti		Conservato in atti
2	Fazio	Linda	Conservato in atti		Conservato in atti
3	Falletti	Rossella	Conservato in atti		Conservato in atti
4	Nan	Alessandro	Conservato in atti		Conservato in atti
5	Bernardi	Davide	Conservato in atti		Conservato in atti
6	Pennazio	Emanuele	Conservato in atti		Conservato in atti
7	Danna	Chiara	Conservato in atti		Conservato in atti
8	Mazzucchi	Fabio	Conservato in atti		Conservato in atti
9	Bruno	Mauro Tonino	Conservato in atti		Conservato in atti

Dato atto che

- la Commissione ha verificato in primo luogo l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti dei candidati ed altresì l'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei singoli commissari;
- concluse le operazioni preliminari per l'approntamento delle prove si procede alla verifica dei presenti
- alle ore 10,00 risultano presenti i candidati:

1) Bruno Mauro Antonino

2) Fazio Linda

3) Nan Alessandro

meglio sopra generalizzati e riconosciuti mediante esibizione di idoneo documento di riconoscimento, allegati in copia al presente verbale.

Dato atto che si provvederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità nei confronti dei soli candidati collocati utilmente in graduatoria.

Alle ore 11,00 il Presidente dà lettura delle disposizioni, alle quali dovranno attenersi i candidati nell'espletamento della prova:

- Durata della prima prova scritta 45 minuti
- Quesiti a risposta singola
- Punteggio: n.1 punto per ogni risposta corretta, n. 0 punti per ogni risposta non fornita, n. -0,5 punti per ogni risposta errata.

Alle ore 11,05 essendo concluso l'adempimento preliminare il Presidente invita i candidati ad estrarre una delle 3 prove, contrassegnate ciascuna con una lettera e precisamente lettera A, B, C mediante estrazione di una fra le tre buste. La candidata Linda Fazio procede ed estrae la traccia contrassegnata con la lettera "A" che si allega al presente verbale.

La traccia viene memorizzata su n. 3 chiavette digitali che vengono consegnate ai candidati unitamente a

- una busta anonima formato A4 nella quale riporre la chiavetta sulla quale dovrà essere compilata la prova scritta
- una busta formato A5 contenente un foglio bianco sul quale i candidati dovranno riportare le proprie generalità, sigillarla e inserirla nella busta grande.

Il Presidente comunica quindi ai candidati che possono iniziare la prova che terminerà pertanto alle 11,59. Si comunica ai candidati che la prova verrà superata con votazione di almeno 21/30.

Alle ore 11,59 il Presidente constata che tutti i candidati hanno concluso la prova e in prosecuzione di seduta dà avvio alla seconda prova che si svolge con le medesime modalità.

Alle ore 12,20 essendo concluso l'adempimento preliminare il Presidente invita i candidati ad estrarre una delle 3 tracce, contrassegnate ciascuna con una lettera e precisamente lettera A, B, C mediante estrazione di una fra le tre buste. Il candidato Alessandro Nan procede ed estrae la traccia contrassegnata con la lettera "C" che si allega al presente verbale.

Ai candidati vengono forniti:

- una busta anonima formato A4 nella quale riporre la chiavetta sulla quale dovrà essere compilata la prova scritta

- una busta formato A5 contenente un foglio bianco sul quale i candidati dovranno riportare le proprie generalità, sigillarla e inserirla nella busta grande.

Alle ore 12,27 viene avviata la prova per la quale i candidati hanno a disposizione 30 minuti, la prova dovrà concludersi alle 12,57.

Durante lo svolgimento di seduta la Commissione, allo scopo di ottimizzare la tempistica delle prove, procede alla correzione della prima prova scritta con il seguente esito:

Elaborati numerati secondo il numero attribuito alla busta A4 e A5	Numero risposte esatte Punti 1 ogni risposta	Numero risposte non fornite Punti 0 ogni risposta non fornita	Numero risposte errate Punti (- 0,5) per ogni risposta errata	Punteggio attribuito
Elaborato 1	25 25 x 1 25	0	5 5x(-0,5) (-2,5)	22,5
Elaborato 2	20 20 x 1 20	4 4x0 0	6 6 x (- 0,5) (- 3)	17
Elaborato 3	27 27x1 27	0	3 3 x (- 0,5) (- 1,5)	25,5

Si procede quindi all'abbinamento degli elaborati ai candidati aprendo le buste A5 inserite nella busta A4 contenente la chiavetta:

Elaborati numerati secondo il numero attribuito alla busta A4 e A5	Numero risposte esatte Punti 1 ogni risposta	Numero risposte non fornite Punti 0 ogni risposta non fornita	Numero risposte errate Punti (- 0,5) per ogni risposta errata	Punteggio attribuito	Candidato
Elaborato 1	25 25 x 1 25	0	5 5x(-0,5) (-2,5)	22,5	Bruno Mauro Tonino
Elaborato 2	20 20 x 1 20	4 4x0 0	6 6 x (- 0,5) (- 3)	17	Linda Fazio
Elaborato 3	27 27x1 27	0	3 3 x (- 0,5) (- 1,5)	25,5	Nan Alessandro

Alle ore 12,57 tutti i candidati consegnano gli elaborati ed in prosecuzione di seduta si procede alla correzione degli elaborati contenuti nelle chiavette contenute nelle buste A4 con il seguente esito:

Elaborati numerati secondo il numero attribuito alla busta A4 e A5	Punteggio attribuito
Elaborato 1	28
Elaborato 2	18
Elaborato 3	15

Si procede quindi all'abbinamento degli elaborati ai candidati aprendo le buste A5 inserite nella busta A4 contenente la chiavetta

Elaborati numerati secondo il numero attribuito alla busta A4 e A5	Punteggio attribuito	Candidati
Elaborato 1	28	Nan Alessandro
Elaborato 2	18	Linda Fazio
Elaborato 3	15	Bruno Mauro Tonino

La Commissione

Provvede quindi alla redazione della graduatoria delle prove scritte come segue:

Candidato	Punteggio prima prova scritta	Punteggio seconda prova scritta	Ammesso alla prova orale
BRUNO Mauro Tonino	22,50	15	NO
FAZIO Linda	17	18	NO
Nan Alessandro	25,50	28	SI

Alle ore 14,10 la seduta viene sospesa.

Alle ore 16,00 si riprende la seduta presso la sede dell'Unione.

Per la valutazione della prova orale vengono predeterminati i criteri come sotto meglio esplicitato.

I 30 punti complessivi vengono articolati nelle seguenti valutazioni:

- Contenuto: massimo punti 24 di cui
 - a) Argomenti relativi agli Enti Locali: massimo 6 punti
 - b) Argomenti relativi al Codice dei Contratti: massimo 10 punti
 - c) Argomenti relativi all'Edilizia ed urbanistica: massimo 8 punti
- Esposizione: massimo 6 punti

Il punteggio attribuito alla prova orale sarà costituito dalla sommatoria dei punti attribuiti con i criteri di cui sopra.

Il Presidente dà lettura dei criteri per la valutazione della prova orale sopra specificati.

Per l'espletamento della prova orale: viene ammesso il candidato Alessandro Nan al quale viene richiesto di sorteggiare una terna di

domande fra le 3 disponibili, il candidato sceglie la terna contrassegnata con il numero 3.

Il Presidente dà lettura delle domande al candidato, il quale risponde.

Successivamente la Commissione si riunisce per la valutazione della prova orale che si allega al presente verbale.

La valutazione della prova orale si conclude con il seguente esito:

NOMINATIVO	PUNTEGGIO PROVA ORALE
Nan Alessandro	

Alle ore 16,30 la prova orale si conclude e la Commissione dopo aver congedato il candidato prosegue la seduta in forma riservata alle seguenti operazioni:

- Sommatoria dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale

	NOMINATIVO	PUNTEGGIO PRIMA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO SECONDA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO PROVA ORALE	ESITO FINALE
1	Nan Alessandro	27	28	28	83

- Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando di concorso. La verifica ha il seguente esito: il candidato risulta ammissibile.
- Attribuzione al candidato dei punteggi relativi ai titoli con applicazione di quanto previsto dal bando di concorso:
 - a) Valutazione del servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni per un massimo di 4 punti come segue: Servizio prestato presso Enti Locali nella categoria D1 o superiori: viene preso in considerazione il periodo al 100% in termini di mesi
Punti 4
 - b) Valutazione titolo di studio superiore alla Laurea Triennale: massimo 1 punti
Punti 1
 - c) Titoli vari: punti complessivi 3
Punti 0
 - d) Curriculum : punti complessivi 2
Punti 2

Totale punti per titoli 7

In esito alle sopradescritte operazioni viene pertanto stilata la seguente graduatoria:

	NOMINATIVO	PUNTEGGIO PRIMA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO SECONDA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO PROVA ORALE	TITOLI	TOTALE
1	Nan Alessandro	27	28	28	7	90

La Commissione

Richiamate e confermate le operazioni descritte nel presente verbale,

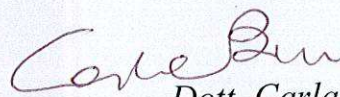
PROCLAMA

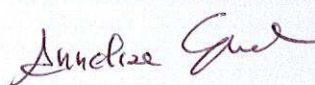
- vincitori del concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale per il servizio tecnico, categoria D1, l'Arch. Nan Alessandro

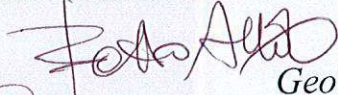
DISPONE

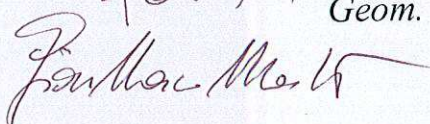
- la pubblicazione da parte dell'Unione della graduatoria recante il vincitore senza ulteriori dati in attuazione della disciplina sulla protezione dei dati personali
- la trasmissione al Responsabile del Servizio per l'adozione dei provvedimenti volti a dare attuazione al bando di concorso in argomento
- la pubblicazione, ai sensi del D.Lgs 33/2013, nella sezione "Concorsi" in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Alle ore 17.00 si dichiara chiusa la seduta relativa alla procedura concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato tempo pieno di 1 unità di personale categoria D, area tecnica, profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO.

 Il Presidente
Dott. Carla Caterina Bue
I Commissari

 Dott. Annelisa Guasti con funzione verbalizzante

 Geom. Aldo Botto

 Geom. Gianmarco Maestro

LAVORI DI REALIZZAZIONE DI NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO - IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE € 234.000,00

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER
L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1
"ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO" - (CATEGORIA D
POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL CCNL DEL 21.05.2018) ART. 12
DEL REGOLAMENTO DEI CONCORSI APPROVATO CON
DELIBERA G.E. N° 81 DEL 17.05.2016.**

PROVA "A"

Ceva, 30 agosto 2022

PROVA A

<i>Barrare con una "X" la casella in corrispondenza della risposta corretta</i>		
1. Non si applicano le disposizioni di cui al Titolo II del DPR n.380/2001 "Titoli abilitativi"	Alle opere pubbliche dei comuni deliberate dal consiglio comunale, ovvero dalla giunta comunale, assistite dalla validazione del progetto, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554;	
	gli interventi di ristrutturazione urbanistica	
	l'installazione di torri e tralicci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione	
2. Che cosa sono le Ordinanze	Sono provvedimenti assunti dal Sindaco in situazioni di emergenza	
	Sono provvedimenti assunti dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio in situazioni di emergenza;	
	Sono provvedimenti assunti dal Responsabile del Servizio in situazioni di emergenza	
3. Qual è il termine per l'inizio dei lavori di un permesso di costruire?	Il termine per l'inizio dei lavori non può essere superiore a tre anni dal rilascio del titolo	
	Il termine per l'inizio dei lavori non può essere superiore a sei mesi dal rilascio del titolo;	
	Il termine per l'inizio dei lavori non può essere superiore ad un anno dal rilascio del titolo	
4. Ai sensi della L.R. 45/1989 gli interventi ed attività che comportino modificazione o trasformazione d'uso del suolo su aree e terreni, sottoposti a vincolo per scopi idrogeologici, non superiori a cinquemila metri quadrati o per volumi di scavo non superiori a duemilacinquecento metri cubi, sono autorizzati	dal Sindaco/Responsabile del Servizio del Comune ove vengono svolti i lavori;	
	dal Presidente della Provincia ove vengono svolti i lavori;	
	dal Presidente della Giunta Regionale ove vengono svolti i lavori	
5. Che cosa si intende per residenze rurali secondo la Legge Urbanistica Regionale 56/77?	I fabbricati abitativi che possono essere realizzati dagli imprenditori agricoli professionali, anche soci di cooperative, nelle aree agricole;	
	Tutti i fabbricati abitativi esistenti nelle aree agricole;	
	Tutti i fabbricati che i proprietari dei terreni posti in aree agricole possono costruire o ristrutturare;	
6. Il contributo di costruzione non è dovuto	per gli interventi da realizzare nelle zone agricole, ivi comprese le residenze, in funzione della conduzione del fondo e delle esigenze dell'imprenditore agricolo a titolo principale, ai sensi dell'articolo 12 della legge 9 maggio 1975, n. 153	
	per costruzioni o impianti destinati ad attività turistiche, commerciali e direzionali	
	per la costruzione o la realizzazione di impianti destinati ad attività industriali o artigianali dirette alla trasformazione di beni ed alla prestazione di servizi	
	Il Consiglio Comunale e la Commissione Elettorale;	

PROVA A

7. Quali sono gli organi collegiali del Comune?	Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale;	
	Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco;	
8. La firma digitale: quale valore e come si appone?	La firma ha il valore legale della sottoscrizione autografa e si appone al documento informatico mediante scansione della firma autografa;	
	La firma digitale ha il valore legale della sottoscrizione autografa e si appone al documento informatico mediante appositi dispositivi di firma;	
	La firma digitale non ha il valore legale della sottoscrizione autografa e si appone al documento informatico mediante appositi dispositivi di firma;	
9. Gli oneri di urbanizzazione primaria sono relativi ai seguenti interventi	chiese e altri edifici religiosi;	
	strade residenziali, fognature, rete idrica;	
	asili nido e scuole materne, scuole dell'obbligo;	
10. Chi rilascia il permesso di costruire	Il dirigente o responsabile dello sportello unico edilizia;	
	Il Sindaco – Legale Rappresentante del Comune;	
	Il Segretario Comunale;	
11. Quali, tra i procedimenti indicati, deve essere sottoposto alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica?	Approvazione di piani e programmi di pianificazione urbanistica	
	Approvazione di progetti per insediamenti produttivi;	
	Approvazione di progetti per lavori pubblici di importo superiore a € 1.000.000,00;	
12. Fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia, quale tipologia di intervento può essere eseguita senza alcun titolo abilitativo	gli interventi di manutenzione ordinaria;	
	gli interventi di ristrutturazione edilizia;	
	gli interventi di risanamento conservativo;	
13. Ai sensi del D.Lgs. 42/2004, art.142 comma 1 lettera c), nelle "aree tutelate per legge" sono compresi i fiumi, i torrenti, i corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal testo unico delle disposizioni di legge sulle acque ed impianti elettrici, approvato con regio decreto 11 dicembre 1933, n. 1775, e le relative sponde o piedi degli argini per una fascia di	100 metri ciascuna;	
	150 metri ciascuna;	
	200 metri ciascuna	
14. Quando un file reca l'estensione .p7m che cosa indica?	che il documento è una copia	
	che il documento è stato sottoscritto digitalmente	
	che il documento è stato trasmesso dal firmatario	
15. Il protocollo è modificabile?	Può essere modificato parzialmente dandone motivazione scritta	
	Può essere modificata la registrazione ma non la segnatura	
	No, non può essere modificato	
16. Quali interventi sono realizzabili mediante la segnalazione certificata di inizio	gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), qualora riguardino le parti strutturali dell'edificio o i prospetti	

PROVA A

di attività di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché in conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici, dei regolamenti edilizi e della disciplina urbanistico-edilizia vigente	gli interventi di nuova costruzione	
	gli interventi di ristrutturazione urbanistica	
17. Agibilità - La sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, nonché la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità sono attestati mediante	segnalazione certificata per l'agibilità	
	comunicazione di inizio lavori asseverata	
	segnalazione certificata di inizio di attività in alternativa al permesso di costruire	
18. Definizione di "manutenzione straordinaria"	Gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.	
	Le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti delle destinazioni d'uso implicanti incremento del carico urbanistico.	
	Gli interventi edilizi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano anche il mutamento delle destinazioni d'uso purché con tali elementi compatibili, nonché conformi a quelle previste dallo strumento urbanistico generale e dai relativi piani attuativi. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio;	
19. Che cosa sono le Deliberazioni?	I provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale	
	Sono atti amministrativi	
	Sono atti assunti dal Sindaco	
20. A quale attività si applica la normativa sul procedimento?	La normativa sul procedimento è di natura generale e pertanto si applica a tutta l'attività della Pubblica Amministrazione come previsto dal Regolamento Comunale	
	La normativa sul procedimento si applica quando previsto da una norma di legge	
	La normativa sul procedimento è di natura generale e pertanto si applica a tutta l'attività della Pubblica Amministrazione a meno che sia esplicitamente esclusa da una norma di legge	

PROVA A

21. <i>Il Decreto del Presidente della Repubblica 06 giugno 2001 n. 380 riguarda</i>	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia	
	Codice dei beni culturali e del paesaggio	
	Codice dei contratti pubblici	
22. <i>L'aggiudicazione definitiva di lavori, servizi e forniture è sospensivamente condizionata all'espletamento di quali verifiche</i>	il controllo in ordine alla sussistenza dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del decreto legislativo 50/2016 nel testo vigente	
	Il controllo in ordine alla sussistenza dei requisiti morali	
	Il controllo in ordine alla sussistenza dei requisiti antimafia	
23. <i>Quando diventa efficace l'aggiudicazione</i>	con la pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva	
	dopo 30 giorni dalla data dell'avviso di avvenuta aggiudicazione	
	dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti	
24. <i>In base al codice dei contratti, per quanto concerne il soccorso istruttorio, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine</i>	non inferiore a 10 giorni	
	non inferiore a 15 giorni	
	non superiore a 10 giorni	
25. <i>In base al codice dei contratti per quanto concerne il termine dilatorio</i>	il contratto non può essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione	
	il contratto non può essere stipulato prima di 35 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione	
	il contratto non può essere stipulato prima di 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione	
26. <i>Che cosa si intende con procedura di affidamento ordinaria</i>	Procedura di scelta del contraente nella quale è presente un endoprocedimento ad evidenza pubblica	
	Procedura di affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	
	Procedura di affidamento diretto di una manutenzione	
27. <i>La vigente disciplina in materia di affidamento dei lavori quando consente l'affidamento diretto</i>	per lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 €;	
	Per progetti di importo pari o inferiore 1.500.000,00 €;	
	Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 €;	
28. <i>Che cosa si intende per cambio di destinazione d'uso di un fabbricato</i>	il passaggio fra diverse categorie di utilizzo tra quelle stabilite dal DPR 389/2001 , salvo diverse disposizioni di legge regionale	
	Il diverso utilizzo di uno o più locale nell'ambito della stessa unità immobiliare	
	Il passaggio da uso locale accessorio a residenziale	
29. <i>Che cos'è il protocollo?</i>	La protocollazione è l'atto con il quale si attesta l'arrivo o la partenza di un documento, gli si attribuisce la classificazione predeterminata dall'Ente e lo si acquisisce agli atti per la trattazione	
	La protocollazione è l'atto con il quale si attesta l'arrivo di un documento, gli si attribuisce la classificazione predeterminata dall'Ente e lo si acquisisce agli atti per la trattazione	

PROVA A

	La protocollazione è l'atto con il quale si attesta l'arrivo o la partenza di un documento, gli si attribuisce la classificazione predeterminata dall'Ente	
30. Come si forma il documento amministrativo in originale?	Il documento amministrativo originale deve essere formato come documento informatico	
	Il documento amministrativo originale deve essere formato con scansione dell'originale cartaceo	
	Il documento amministrativo originale deve essere formato con stampa del documento informatico	

2	Enti locali: Accesso ai documenti amministrativi	Contenuto	Punteggio totale
	Codice dei contratti: il candidato illustri che cosa è il CIG E CUP e loro funzioni ed utilizzo. Edilizia urbanistica: Piano Regolatore generale: fasi di approvazione	Esposizione Correttezza dei riferimenti normativi	28

