# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 1° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **ventisei** del mese di **marzo**, alle ore 14.40 nella sede Municipale, si è riunita in modalità mista presenza e da remoto la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

Si da atto che il Dott. DI NUZZO Bartolomeo partecipa alla riunione da remoto tramite collegamento alla piattaforma GoToMeeting.

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

### ADEMPIMENTI PRELIMINARI

La Commissione, compiuto l'esame preliminare degli atti concernenti la sua legittima costituzione, dichiara di aver già preso visione dell'elenco dei partecipanti ammessi e non ammessi al concorso, approvato con determinazioni del Responsabile del Servizio n. 107/2024, e di aver reso dichiarazione:

1) di inesistenza di cause di incompatibilità tra i componenti ed i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.p.c.;

2) che nessuno dei componenti, né il Segretario, sono legati fra loro, o con alcuno dei candidati, con vincolo di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, e che non si trovano in lite con alcuno dei concorrenti.

Le citate dichiarazioni vengono allegate al presente verbale.
La Commissione dà atto che non è stata presentata alcuna istanza di ricusazione e dichiara la regolarità della propria costituzione.

La Commissione prende poi atto delle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – parte II Procedure di accesso e concorsuali.

Prende atto, inoltre, che il bando di concorso è stato:
- approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 49 del 02/02/2024;
- redatto secondo le forme e le modalità di cui all'art. 16 del suddetto Regolamento;
- pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it dal 02/02/2024 al 04/03/2024;

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione prende atto che le prove d'esame constano in una prova scritta ed una prova orale.

La Commissione prende atto che in data 22/01/2024 l'Uffico Personale ha avviato sul portale MEPA la trattativa diretta n. 3970348 con la Ditta Selexi di Milano al fine di procedere all'affidamento dell'incarico per l'organizzazione e la gestione delle prove scritte dei concorsi che si svolgeranno nel corso dell'anno 2024. Il servizio prevede l'utilizzo di una piattaforma, sviluppata dalla predetta società, per lo svolgimento della prova scritta mediante strumenti informatici. La Ditta definirà i quesiti d'esame, suddivisi in tre batterie ciascuna composta da n. 50 domande a risposta multipla. Durante la fase concorsuale i candidati, dopo aver estratto la busta contenente le prove, dovranno collegarsi alla piattaforma mediante il link e le istruzioni che verranno loro impartite in tale sede, troveranno le prove estratte ed a questo punto potranno procedere a sostenere la prova. Al termine della prova la Ditta consegnerà i dati relativi agli esiti dei quesiti alla Commissione. Acquisiti i dati, la Commissione assegnerà formalmente il punteggio individuale con contestuale stesura dell'elenco candidati ammessi alla prova orale.

**PROVA SCRITTA**
La prova scritta consisterà in quesiti a risposta multipla attinenti agli argomenti delle materie d'esame atti ad evidenziare la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alla capacità di sintesi, relativamente alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzi non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative.
Gli elaborati saranno redatti secondo modalità digitale attraverso la strumentazione informatica fornita da operatore esterno incaricato dall'Ente.
Nello specifico la prova sarà composta da:
- n. 50 quesiti a risposta multipla inerenti argomenti in materia Amministrativa, Finanziaria e Tributaria;

La Commissione stabilisce in 50 minuti il tempo massimo a disposizione dei candidati per l'espletamento della prova scritta; stabilisce, inoltre, che non è possibile assentarsi dall'aula prima dello scadere del tempo massimo.

È vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici, testi ecc.
L'esito della prova scritta sarà espresso da un'unica valutazione.
Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

La prova scritta si svolgerà in presenza presso i locali del plesso scolastico di Frazione Ferriera a Buttigliera Alta, ubicati in Via dei Comuni n. 3 il giorno **venerdì 3 maggio 2024 alle ore 14.30**, come da avviso pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it in data 26/03/2024.

**PROVA ORALE**

La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.
La prova orale si intende superata se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30.
La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.
La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali.

**MATERIE D'ESAME**

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- Le funzioni comunali ed i relativi servizi di competenza dell'Ente locale;
- Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di ordinamento finanziario, contabile e tributario degli Enti Locali;
- Nozioni di contabilità e Bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc.);
- Nozioni in materia di Codice dei Contratti pubblici;
- Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale;
- Nozioni in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dei dati personali;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa sul rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
- Verifica delle capacità informatiche sui programmi word e excel operando direttamente su PC;
- Verifica della conoscenza della lingua inglese con dialogo, lettura e/o traduzione di un brano.

**CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI**

La Commissione stabilisce quindi, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento – Procedure di accesso e concorsuali, i seguenti criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali:

**PROVA SCRITTA**

La Commissione stabilisce che la prova consisterà nel sottoporre ai candidati n. 50 domande a risposta multipla; i quesiti saranno contenuti in n. 3 buste.
Il giorno fissato per la prova si procederà al sorteggio di una sola busta i cui quesiti saranno gli argomenti indicati nel bando di concorso.
La sufficienza viene raggiunta con il punteggio minimo pari a 21/30.
Si richiamano i criteri generali previsti nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 25, comma 3).

| Criteri | Articolaz. Punteggi | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ottimo | buono | Suff. | Non suff. | Non valut. |
| Capacità espositiva | 3 | 2,55 | 2,1 | 1,65 | 0,3 |
| Capacità sintesi | 3 | 2,55 | 2,1 | 1,65 | 0,3 |
| Conoscenza materia | | | | | |
| *a.pertinenza normativa* | 9 | 7,65 | 6,3 | 4,95 | 0,9 |
| *b.corretto riferimento al contesto* | 6 | 5,1 | 4,2 | 3,3 | 0,6 |
| *c.capacità di proporre soluzioni* | 9 | 7,65 | 6,3 | 4,95 | 0,9 |
| TOTALE | 30 | 25,5 | 21 | 16,5 | 3 |

**PROVA ORALE**

La prova orale si svolgerà sugli argomenti oggetto del bando di concorso.
Nel valutare la risposta, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

| Criteri | Articolaz. Punteggi | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ottimo | buono | Suff. | Non suff. | Non valut. |
| Capacità espositiva | 3 | 2,55 | 2,1 | 1,65 | 0,3 |
| Capacità sintesi | 3 | 2,55 | 2,1 | 1,65 | 0,3 |
| Conoscenza materia | | | | | |
| *a.pertinenza normativa* | 9 | 7,65 | 6,3 | 4,95 | 0,9 |
| *b.corretto riferimento al contesto* | 6 | 5,1 | 4,2 | 3,3 | 0,6 |
| *c.capacità di proporre soluzioni* | 9 | 7,65 | 6,3 | 4,95 | 0,9 |
| TOTALE | 30 | 25,5 | 21 | 16,5 | 3 |

Durante la prova orale i candidati saranno sottoposti all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della lingua inglese e ad un colloquio attitudinale. Le prove di informatica e di lingua straniera comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio.
L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

**VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, in conformità a quanto indicato nell'art. 31 e ss. del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione ed essere allegati alla domanda.

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, i titoli suddetti dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

La Commissione, nel rispetto della previsione Regolamentare, stabilisce di valutare i sotto indicati titoli, assegnandone i punteggi di riferimento:

- Titoli di studio punti 2
- Titoli di servizio punti 10
- Titoli vari punti 1

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non è considerato titolo di merito.
Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO punti 2

- altro diploma di laurea oltre a quello richiesto dal bando ove la formazione culturale risulti attinente al posto messo a concorso: laurea in scienze giuridiche ed economiche, laurea in scienze dell'amministrazione e laurea in scienze della comunicazione: per ogni titolo punti 0,5 - max punti 1;
- abilitazioni / iscrizioni albi: per ogni titolo punti 0,25 - max punti 1;

TITOLI DI SERVIZIO punti 10

- il servizio prestato nella stessa area funzionale di attività nella stessa categoria messa a concorso punti 2 per ogni anno
- il servizio prestato nella stessa area funzionale di attività ma con categoria immediatamente inferiore o servizio prestato in diversa area funzionale di attività con stessa categoria punti 1 per ogni anno
- il servizio prestato nella stessa area funzionale di attività ma con categoria professionale ulteriormente inferiore o servizio prestato in diversa area funzionale di attività con categoria immediatamente inferiore punti 0,5 per ogni anno.

Il servizio non di ruolo presso la PA è valutato con la riduzione del 20%.
Ai servizi prestati con orario part-time è attributo un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.
I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. In caso di contemporaneità di servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.
Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

TITOLI VARI punti 1

- le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- gli attestati di specializzazione professionale
- attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e perfezionamento su discipline attinenti del posto a concorso
- le qualifiche e specializzazioni acquisite durante il servizio militare
- altri titoli culturali o professionali non valutabili nelle altre categorie, che a giudizio della Commissione rivestano attinenza con il posto messo a concorso.

La Commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli dopo lo svolgimento delle prove orali dei soli candidati che avranno superato la prova orale; la votazione complessiva sarà determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti delle singole prove di esame.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso ed all'Albo Pretorio del Comune e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it

Completate le operazioni di cui sopra, alle ore 15.01 la Commissione aggiorna i lavori alla prossima seduta che si terrà il giorno 3 maggio 2024 alle ore 13.00.

La Commisione chiude la seduta alle ore 15.03.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 2° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **tre** del mese di **maggio**, alle ore 13.05 nella sede Municipale, si è riunita si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama il proprio precedente verbale n. 1 del 26 marzo c.a.

## TERMINE DEL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

La Commissione, tenuto conto della data di convocazione alle prove d'esame per il giorno **03/05/2024 (prova scritta),** fissa per il giorno **03/11/2024** il termine del procedimento concorsuale.

## PROVA SCRITTA – QUESITI

La Commissione prende atto che la prova scritta è fissata per oggi alle ore 14.30 e verte sulle materie indicate nel bando di concorso.

La Commissione, al fine di procedere alla prova scritta, predispone 3 gruppi di quesiti a risposta multipla, ciascuno formato da n. 50 quesiti,.

I quesiti dei tre gruppi di domande a risposta multipla nominati **Prova 1**, **Prova 2** e **Prova 3** sono allegati al presente verbale.

La Commissione procede comunicando i quesiti a risposta multipla delle tre prove alla Ditta Selexi srl di Milano, incaricata dell'organizzazione e della gestione della prova, affinchè inserisca i quesiti sulla piattaforma da utilizzare per lo svolgimento dell'elaborato.

La Commissione provvede ad inserire in tre buste chiuse, separate ed identiche rispettivamente tre fogli con il n. 1, 2 e 3 corrispondenti ai tre distinti gruppi di n. 50 quesiti a risposta multipla oggetto della prova. Tutte le buste sono siglate dai componenti della Commissione sui lembi di chiusura e custodite dal Segretario della commissione.

Completate le operazioni di cui sopra, la Commissione aggiorna i lavori alla prossima seduta relativa allo svolgimento della prima prova, che si terrà oggi venredì 3 maggio 2024 alle ore 14.00 presso il locale mensa del plesso scolastico di Frazione Ferriera a Buttiglier Alta ubicato in Via dei Comuni n. 3

La Commisione chiude la seduta alle ore 13.25

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

ALLEGATO AL VERBALE N. 2/2024

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato Area "Istruttore" - Profilo "Istruttore Amministrativo" presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi**

## PROVA 01

Selexi Srl ©

selexi
test your future

1 A00001

**La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce:**

A elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente

B elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e mai del funzionario inadempiente

C elemento di valutazione della performance individuale, ma mai di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente inadempiente

---

2 A00002

**Quale dei seguenti NON è un compito attribuito dalla legge 241/1990 al responsabile del procedimento?**

A Valutare nel merito, sentito il ministero competente, il contenuto del provvedimento finale

B Valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di un provvedimento

C Accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria

---

3 A00003

**Ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, a quali soggetti, oltre a quelli che per legge debbono intervenirvi, deve essere comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?**

A Ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti

B A chiunque sia interessato al procedimento

C A tutti gli utenti

---

4 A00004

**A norma dell'articolo 97 della Costituzione italiana, i pubblici uffici sono organizzati:**

A secondo disposizioni di legge

B a discrezione del Ministro per la Pubblica Amministrazione

C secondo regolamenti governativi

---

5 A00005

**I termini per la conclusione del procedimento amministrativo previsti dall'art. 2 della legge 241/1990, come modificata e integrata, sono:**

A trenta giorni, salvo casi diversi previsti dalla legge

B sessanta giorni, salvo casi diversi previsti dalla legge

C quarantacinque giorni, in ogni caso

---

6 A00006

**In base all'articolo 98 della Costituzione italiana, i pubblici impiegati sono:**

A al servizio esclusivo della Nazione

B soggetti solo alla legge

C costituiti in ordine autonomo

7 A00007

**Secondo l'art. 119 della Costituzione italiana, i Comuni:**

A hanno un proprio patrimonio e risorse autonome

B hanno un proprio patrimonio ma non risorse autonome

C non hanno mai un proprio patrimonio

8 A00008

**A norma dell'art. 51 del TUEL, quanti anni dura il mandato del Sindaco?**

A Cinque anni

B Quattro anni

C Sei anni

9 A00009

**Ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000, in relazione agli obiettivi di un Ente locale, i suoi Dirigenti sono direttamente responsabili:**

A in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione

B insieme alla Giunta comunale, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione

C in via esclusiva, solo della correttezza amministrativa della gestione

10 A00010

**Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del TUEL, il Comune è:**

A l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo

B un Ente intermedio tra Provincia e Città metropolitana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo

C un Ente locale previsto dal TUEL ma non contemplato all'interno della Costituzione

11 A00011

**In base al d.P.R. 445/2000, l'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato:**

A è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con l'osservanza delle modalità di legge

B non può essere mai sostituito da dichiarazione dell'interessato medesimo

C non deve essere prodotto in nessuna circostanza

12 A00012

**Secondo l'art. 1 del d.P.R. 445/2000, la firma digitale:**

A consente, tra l'altro, di verificare la provenienza e l'integrità di un insieme di documenti informatici

B non permette l'identificazione della persona fisica che ha inviato un documento

C può essere utilizzata solo per la sottoscrizione delle persone giuridiche

13 A00013

**In base all'art. 31 del d.P.R. 445/2000 e s.m.i., quando il pubblico funzionario o pubblico ufficiale rilascia un atto, deve indicare, tra l'altro:**

A la data e il luogo del rilascio

B le circostanze del rilascio

C la ragione del rilascio

14 A00014

**Ai sensi del decreto legislativo 267/2000, la Giunta comunale presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni entro il:**

A 31 luglio di ciascun anno
B 31 gennaio di ciascun anno
C 31 maggio di ciascun anno

15 A00015

**In base alle disposizioni dell'art. 124 del d.lgs. 267/2000, le deliberazioni del Comune e della Provincia sono pubblicate mediante pubblicazione nell'albo pretorio nella sede dell'Ente?**

A Sì, tutte, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge
B Sì, tutte, per 20 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge
C Sì, tutte, per 5 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge

16 A00016

**A chi compete adottare ordinanze in caso di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale?**

A Al Sindaco
B Al Segretario comunale su delega della Giunta
C Al Responsabile dei servizi sociali

17 A00017

**La determinazione dirigenziale è un atto:**

A monocratico
B collegiale
C del Consiglio di Amministrazione

18 A00018

**A norma dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000, quale delle seguenti materie può essere oggetto di determinazione dirigenziale?**

A Impegno di spesa
B Mandato o reversale
C Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG)

19 A00019

**Le determinazioni dei Dirigenti che comportano impegno di spesa quando diventano esecutive?**

A Con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
B All'atto della firma
C Dopo trenta giorni di pubblicazione

20 A00020

**Ai sensi del d.lgs. 267/2000, chi esercita le funzioni di Ufficiale di Governo?**

A Il Sindaco
B Il Consiglio comunale
C La Giunta comunale

21 A00021

**In base alla Costituzione, i Comuni sono titolari:**

A di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale

B unicamente delle funzioni amministrative conferite con legge statale o regionale

C unicamente delle funzioni amministrative conferite con legge statale

22 A00022

**In base allo Statuto del Comune di Buttigliera Alta, il Comune attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali:**

A nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con gli altri Enti pubblici

B individuando da sé le proprie competenze, in quanto Ente autarchico

C nell'ambito delle competenze assegnate dalle sole leggi statali e in collaborazione con altri Enti locali di pari livello

23 A00023

**In base al Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati del Comune di Buttigliera Alta, le provvidenze del Comune, allorquando si tratti di interventi di carattere socio-assistenziale, prendono la forma di:**

A sussidi

B sovvenzioni

C contributi

24 A00024

**Possono chiedere le prestazioni sociali agevolate previste dall'apposito Regolamento comunale del Comune di Buttigliera Alta coloro che:**

A sono iscritti all'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune e si trovano in particolari condizioni economiche e sociali

B risiedono nel Comune da almeno 5 anni

C risiedono nel Comune da almeno 5 anni e si trovano in particolari condizioni economiche e sociali

25 A00025

**Ai sensi del d.lgs. 267/2000, nell'ambito della gestione del bilancio pubblico, cosa rappresentano i residui passivi?**

A Le somme impegnate e non pagate entro il termine di esercizio

B La differenza tra le spese di previsione e le spese di competenza

C La differenza tra le spese correnti e le spese in conto capitale

26 A00026

**In base a quanto previsto dall'art. 184 del d.lgs. 267/2000 in materia di bilancio degli Enti locali, la liquidazione delle spese compete:**

A all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa

B all'organo consiliare

C alla segreteria dell'Ente locale

Selexi Srl ©

27 A00027

**Ai sensi dell'art. 169 del TUEL e s.m.i., nel PEG:**

A le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto

B le entrate sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli

C non sono previste le entrate

28 A00028

**Ai sensi dell'art. 227 del d.lgs. 267/2000, entro quale termine è deliberato il rendiconto della gestione?**

A Il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui il rendiconto si riferisce

B Il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui il rendiconto si riferisce

C Il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui il rendiconto si riferisce

29 A00029

**In base all'art. 196 del d.lgs. 267/2000, una delle finalità del controllo di gestione è:**

A verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati

B la riduzione delle imposte

C la difesa dell'immagine dell'amministrazione

30 A00030

**Ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 36/2023, l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio:**

A della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici

B di mutuo riconoscimento

C di partecipazione al procedimento amministrativo

31 A00031

**Ai sensi del d.lgs. 36/2023 la progettazione in materia di lavori pubblici si articola:**

A in due livelli di successivi approfondimenti tecnici: il progetto di fattibilità tecnico-economica e il progetto esecutivo

B in un solo livello di approfondimenti tecnici: il progetto esecutivo

C in tre diversi livelli successivi di approfondimenti tecnici: impegno di spesa, determina del dirigente e delibera della Giunta

32 A00032

**Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 51 del d.lgs. 36/2023, alla commissione giudicatrice può partecipare:**

A il Responsabile unico del progetto - RUP

B il Responsabile per la prevenzione della corruzione - RPCT

C il Responsabile per la trasparenza - RT

A00033

**33** **Ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. 36/2023, da chi è diretta l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture?**

A Dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni
B Dall'OIV, che vigila sull'operato dell'operatore economico
C Dal RSPP, che controlla i livelli di inquadramento e retribuzione del personale

A00034

**34** **Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 82/2005, per "documento analogico" si intende la rappresentazione:**

A non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
B esclusivamente cartacea di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
C in qualunque formato di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

A00035

**35** **Secondo il d.lgs. 82/2005, che cos'è la firma digitale?**

A Un particolare tipo di firma qualificata
B Una firma che permette di individuare il sistema informatico che ha inviato il documento, ma non la persona fisica referente
C Un codice a barre sostitutivo della segnatura fisica di un documento

A00036

**36** **Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 33/2013, la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni è intesa come:**

A accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
B accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
C accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di consentire all'Italia di essere parte dell'Unione Europea

A00037

**37** **In base al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), l'interessato può sempre esercitare liberamente il diritto di accesso ai suoi dati personali qualora siano oggetto di trattamento?**

A Sì, può
B Sì, tranne il caso in cui i trattamenti siano effettuati da Commissioni parlamentari di indagine
C Sì, purché vi sia il pieno consenso del titolare

A00038

**38** **Secondo la legge 190/2012, se i dipendenti dell'Amministrazione Pubblica violano misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, si costituisce illecito:**

A disciplinare
B civile
C penale

39 A00039

**Ai sensi dell'art. 5, comma 3, del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza l'esercizio del diritto all'accesso civico:**

A non necessita di una motivazione

B necessita di una motivazione

C è riservato a chi agisce per la tutela di un interesse giuridicamente rilevante

40 A00040

**A norma dell'art. 314 del Codice Penale, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, commette il reato di:**

A peculato

B malversazione a danno dello Stato

C abuso d'ufficio

41 A00041

**Ai sensi dell'art. 318 del Codice Penale, il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni, indebitamente riceve denaro per un terzo, è perseguibile per il reato di:**

A corruzione per l'esercizio della funzione

B corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

C peculato mediante profitto dell'errore altrui

42 A00042

**Secondo l'art. 46 del d.lgs. 165/2001, l'ARAN rappresenta legalmente:**

A tutte le Pubbliche Amministrazioni in sede di contrattazione collettiva nazionale

B solo le Pubbliche Amministrazioni locali in sede di contrattazione collettiva nazionale

C solo le Pubbliche Amministrazioni centrali in sede di contrattazione collettiva nazionale

43 A00043

**Ai sensi del d.lgs. 165/2001, se un dipendente pubblico è stato già collocato in disponibilità per il periodo massimo consentito, quale strada si può intraprendere, volendo proseguire il rapporto di lavoro?**

A La ricollocazione del dipendente presso un'altra Amministrazione con istanza presentata entro 6 mesi dalla scadenza del termine stesso

B La dispensa dal servizio per il lavoratore interessato

C Il reintegro in servizio del dipendente, ma solo se il dipendente interessato ha un'anzianità di servizio superiore ai dieci anni

44 A00044

**In base al d.lgs 165/2001, per l'accesso al pubblico impiego si applicano le procedure di assunzione obbligatoria delle cosiddette "categorie protette"?**

A Sì, previa verifica della compatibilità tra la condizione del lavoratore e le mansioni da svolgere

B Sì, ma solo per il coniuge superstite e i figli del personale delle Forze Armate deceduto nell'espletamento del servizio

C No, tranne casi eccezionali

A00045

**45** **Secondo il d.lgs. 165/2001, qual è la forma contrattuale generale privilegiata per l'assunzione di dipendenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario?**

A I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
B Qualunque contratto di lavoro per qualsiasi tipo di incarico
C Qualunque contratto di lavoro determinato, indeterminato o flessibile

A00046

**46** **Il servizio di statistica è di competenza:**

A statale gestito dal Comune
B comunale
C regionale gestito dal Comune

A00047

**47** **Quali sono i servizi scolastici gestiti dal Comune?**

A Servizio mensa, trasporto, pre/post scuola
B Servizio di mensa scolastica
C Servizi trasporto alunni

A00048

**48** **Decreto Caivano e l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Al Sindaco compete:**

A avviare procedimento penale dopo aver esperito l'ammonimento
B ammonire chi esercita la patria potestà genitoriale
C il procedimento sanzionatorio compete all'Istituto comprensivo di competenza

A00049

**49** **Che cosa si intende per efficienza?**

A Il miglior rapporto fra mezzi impiegati e risultati raggiunti
B Il massimo del risultato con il minimo della spesa
C La capacità di raggiungere l'obiettivo stabilito

A00050

**50** **Ai sensi dell'art. 18 l. 328/2000, le priorità di intervento attraverso l'individuazione di progetti obiettivo e di azioni programmate, con particolare riferimento alla realizzazione di percorsi attivi nei confronti delle persone in condizione di povertà o di difficoltà psicofisica, sono indicate dal:**

A Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali
B Piano regionale degli interventi e dei servizi sociali
C Piano di zona

Selexi Srl ©

ALLEGATO AL VERBALE N. 2/2021

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato Area "Istruttore" - Profilo "Istruttore Amministrativo" presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi**

## PROVA 02

selexi
test your future

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

1 B00001

**Ai sensi della legge 241/1990, come modificata dalla legge 15/2005, nella comunicazione personale di avvio del procedimento, la Pubblica Amministrazione deve indicare:**

A tra l'altro, la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione

B esclusivamente i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione

C la data entro la quale deve concludersi il procedimento, solo se tale richiesta è specificata nell'istanza

---

2 B00002

**Ai sensi della legge 241/1990, il provvedimento amministrativo può essere revocato?**

A Sì, nel caso di provvedimento a efficacia durevole, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario

B Sì, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ma mai nel caso di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario

C Sì, nel caso di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ma mai per sopravvenuti motivi di pubblico interesse

---

3 B00003

**Il responsabile del procedimento è:**

A il dirigente dell'unità organizzativa, se non ha assegnato la responsabilità ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa

B il dipendente addetto a ricevere la documentazione

C l'Assessore competente per materia

---

4 B00004

**Ai sensi della legge 241/1990 la motivazione del provvedimento amministrativo è obbligatoria:**

A per tutti i provvedimenti, salvo le eccezioni ammesse dalla legge

B per gli atti normativi

C per gli atti a contenuto generale

---

5 B00005

**Secondo il Titolo V della Costituzione italiana, le Regioni hanno potestà regolamentare:**

A in ogni materia che non rientri nella legislazione esclusiva dello Stato, salvo delega

B nessuna delle altre alternative è corretta

C esclusivamente nelle materie in relazione alle quali è conferita delega dallo Stato

---

6 B00006

**In conformità all'art. 97 della Costituzione italiana, i principi fondamentali che informano l'organizzazione della Pubblica Amministrazione sono:**

A buon andamento e imparzialità

B sussidiarietà, trasparenza e pareggio di Bilancio

C efficacia, efficienza ed economicità

Selexi Srl ©

B00007

**7** **Ai sensi dell'art. 118 della Costituzione italiana, le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni sulla base:**

A dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza
B delle caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente
C delle caratteristiche demografiche dell'Ente

B00008

**8** **In base all'art. 21-septies della legge 241/1990, il provvedimento amministrativo viziato da difetto assoluto di attribuzione è:**

A nullo
B annullabile
C sanabile

B00009

**9** **Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 267/2000, qual è l'organo esecutivo del Comune?**

A La Giunta comunale
B Il Consiglio comunale
C Il Presidente del Consiglio comunale

B00010

**10** **A norma del TUEL, chi sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti coordinandone l'attività nei Comuni privi di Direttore generale?**

A Il Segretario comunale
B Il Sindaco
C L'Assessore al personale

B00011

**11** **Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 267/2000, lo statuto di un Ente locale:**

A stabilisce le norme fondamentali di organizzazione dell'Ente stesso
B stabilisce l'attribuzione dei poteri dello Stato e dell'Ente
C è l'atto costitutivo dell'Ente

B00012

**12** **Ai sensi del d.lgs. 267/2000, il Segretario comunale può essere revocato per violazione dei doveri d'ufficio:**

A dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale
B dal Consiglio comunale
C dal Prefetto

B00013

**13** **Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del TUEL, il Comune è:**

A l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo
B un Ente intermedio tra Provincia e Città metropolitana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo
C un Ente locale previsto dal TUEL ma non contemplato all'interno della Costituzione

14 B00014

**A norma del d.P.R. 445/2000, la validità temporale delle dichiarazioni sostitutive è:**

A la stessa degli atti che sostituiscono

B pari alla metà della validità temporale degli atti che sostituiscono

C sempre un anno

15 B00015

**A norma del d.P.R. 445/2000, l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive, prende il nome di:**

A autenticazione di sottoscrizione

B gestione documentale

C segnatura di protocollo

16 B00016

**Il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (d.P.R. 445/2000) definisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione come:**

A il documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione del certificato

B il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi

C l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive

17 B00017

**In base al d.P.R. 445/2000, è valida la produzione di copie autentiche di atti e documenti, in luogo degli originali?**

A Sì, è valida

B Sì, ma solo per circoscritte tipologie di atti e documenti

C Solo nel caso in cui alla copia si alleghi l'originale

18 B00018

**Ai sensi del d.lgs. 267/2000, quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta comunale?**

A Dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, se non soggetta a controllo necessario o controllo eventuale

B Quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione all'albo per 15 giorni consecutivi

C Quando è ritirata dall'albo e vi sia apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione

19 B00019

**A norma dell'articolo 134 del d.lgs. 267/2000, una deliberazione del Consiglio comunale o provinciale ritenuta urgente può essere dichiarata immediatamente eseguibile:**

A con il voto della maggioranza dei componenti del Consiglio

B mai

C su dichiarazione espressa del Sindaco o del Presidente della Provincia

20 B00020

**Le delibere comunali:**

A sono approvate dal Consiglio o dalla Giunta secondo le competenze di ciascun organo

B sono approvate esclusivamente dal Consiglio

C sono approvate esclusivamente dalla Giunta

21 B00021

**A norma dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000, quale delle seguenti materie può essere oggetto di determinazione dirigenziale?**

A Impegno di spesa
B Mandato o reversale
C Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG)

22 B00022

**Le determinazioni dei Dirigenti che comportano impegno di spesa quando diventano esecutive?**

A Con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
B All'atto della firma
C Dopo trenta giorni di pubblicazione

23 B00023

**Entro quale termine le ordinanze adottate dal Sindaco per motivi di urgenza devono essere ratificate dal Consiglio Comunale?**

A Le ordinanze del Sindaco non vengono ratificate dal Consiglio Comunale
B Entro 30 giorni dalla data dell'ordinanza
C Nella adunanza immediatamente successiva alla data dell'ordinanza

24 B00024

**In base allo Statuto del Comune di Buttigliera Alta, il Comune persegue azioni volte a conservare e valorizzare il proprio patrimonio ambientale, artistico, culturale e storico?**

A Sì, le persegue
B No, è compito della Regione
C Solo quello artistico, culturale e storico, in quanto quello ambientale è di competenza della Regione

25 B00025

**In base allo Statuto del Comune di Buttigliera Alta, il Comune provvede alla gestione delle proprie attività adottando metodi e strumenti di:**

A programmazione
B progettazione
C concertazione

26 B00026

**In base all'art. 21 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Buttigliera Alta, chi roga tutti contratti nei quali il Comune è parte?**

A Il segretario
B Il direttore generale
C Il sindaco

27 B00027

**In base al d.lgs. 267/2000, salvo casi particolari espressamente disciplinati, le variazioni al bilancio di previsione degli Enti locali sono di competenza:**

A dell'organo consiliare
B dell'organo di controllo dell'Ente stesso
C dell'organo di controllo della Regione di appartenenza

28 B00028

**Quale delle seguenti imposte è calcolata sul reddito prodotto da una persona fisica in un certo anno di riferimento?**

A IRPEF
B TARES
C IVA

29 B00029

**Secondo l'art. 189 del d.lgs. 267/2000, che cosa sono i residui attivi?**

A Le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio
B Le somme accertate e riscosse entro il termine dell'esercizio
C Le somme impegnate e non pagate entro l'esercizio successivo a quello di riferimento

30 B00030

**Ai sensi dell'art. 170, comma 3, del TUEL, il Documento Unico di Programmazione (DUP) si compone di due sezioni:**

A sezione strategica e sezione operativa
B sezione politica e sezione gestionale
C sezione programmatica e sezione operativa

31 B00031

**Ai sensi del d.lgs. 36/2023 in applicazione del Principio di rotazione degli affidamenti:**

A è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi
B è obbligatorio l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi
C è obbligatoria la rotazione dei dirigenti e dei funzionari degli uffici

32 B00032

**Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 51 del d.lgs. 36/2023, alla commissione giudicatrice può partecipare:**

A il Responsabile unico del progetto - RUP
B il Responsabile per la prevenzione della corruzione - RPCT
C il Responsabile per la trasparenza - RT

B00033

**33** **Ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. 36/2023, da chi è diretta l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture?**

A Dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni
B Dall'OIV, che vigila sull'operato dell'operatore economico
C Dal RSPP, che controlla i livelli di inquadramento e retribuzione del personale

B00034

**34** **Ai sensi del d.lgs. 36/2023, nella procedura di gara le stazioni appaltanti, gli Enti concedenti e gli operatori economici si comportano reciprocamente nel rispetto dei principi di:**

A buona fede e di tutela dell'affidamento
B concorrenza sleale
C mutuo riconoscimento

B00035

**35** **Secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale, il documento informatico è:**

A il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti
B un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi
C qualsiasi atto di un'Amministrazione Pubblica fruibile a distanza per via elettronica

B00036

**36** **Ai sensi dell'art. 50, comma 2, del d.lgs. 82/2005, qualunque dato trattato da una Pubblica Amministrazione:**

A è reso accessibile e fruibile alle altre Amministrazioni quando l'utilizzo del dato sia necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Amministrazione richiedente, con le esclusioni previste dallo stesso Codice dell'Amministrazione digitale e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali
B è reso accessibile e fruibile alle altre Amministrazioni quando l'utilizzo del dato sia necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Amministrazione richiedente, a prescindere della normativa in materia di protezione dei dati personali in quanto la comunicazione avviene inter-amministrazione
C è accessibile e fruibile alle altre Amministrazioni solo su dimostrato e rilevante interesse di queste ultime ad acquisirlo

B00037

**37** **Secondo il d.lgs. 33/2013, quale Ente definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente"?**

A L'Autorità Nazionale Anticorruzione
B La Corte dei Conti
C La Presidenza del Consiglio dei Ministri

B00038

**38** **Ai sensi dell'art. 5, del GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali:**

A sono conservati in modo da consentire l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati
B non sono mai conservati in modo da consentire l'identificazione degli interessati
C devono consentire sempre il riferimento con certezza al soggetto interessato

39 B00039

**Ai sensi del GDPR, il trattamento dei dati personali è lecito previo:**

A consenso al trattamento
B diniego al trattamento
C parere favorevole

40 B00040

**A norma della legge 190/2012, chi opera quale Autorità nazionale anticorruzione?**

A La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche
B Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione
C Il Dipartimento della funzione pubblica

41 B00041

**Ai sensi dell'art. 317 del Codice Penale, in cosa che consiste il reato di concussione?**

A È il reato commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità
B È il reato commesso dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria
C È il reato commesso da un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione che avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative volte a realizzare opere o a svolgere attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità

42 B00042

**A norma del Codice Penale, il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio si ha:**

A quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, riceve per sé o per altri denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa
B quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, si appropria di denaro o altra utilità per sé o per un terzo
C quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità

43 B00043

**In base al d.lgs. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni possono stipulare contratti di formazione e lavoro?**

A Sì, ma esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle Amministrazioni Pubbliche
B Sì, in via ordinaria
C Solo le Amministrazioni locali

44 B00044

**Come è denominata la specifica responsabilità che sorge a carico del pubblico impiegato a seguito della violazione di un obbligo di servizio che abbia causato un danno all'Amministrazione?**

A Responsabilità amministrativa
B Responsabilità civile verso terzi
C Responsabilità indiretta

B00045

**45** **Secondo il d.lgs. 165/2001, qual è la forma contrattuale generale privilegiata per l'assunzione di dipendenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario?**

A I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
B Qualunque contratto di lavoro per qualsiasi tipo di incarico
C Qualunque contratto di lavoro determinato, indeterminato o flessibile

B00046

**46** **Quali sono i servizi scolastici gestiti dal Comune?**

A Servizio mensa, trasporto, pre/post scuola
B Servizio di mensa scolastica
C Servizi trasporto alunni

B00047

**47** **Decreto Caivano e l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Al Sindaco compete:**

A avviare procedimento penale dopo aver esperito l'ammonimento
B ammonire chi esercita la patria potestà genitoriale
C il procedimento sanzionatorio compete all'Istituto comprensivo di competenza

B00048

**48** **Che cosa si intende per efficienza?**

A Il miglior rapporto fra mezzi impiegati e risultati raggiunti
B Il massimo del risultato con il minimo della spesa
C La capacità di raggiungere l'obiettivo stabilito

B00049

**49** **Ai sensi dell'art. 18 l. 328/2000, le priorità di intervento attraverso l'individuazione di progetti obiettivo e di azioni programmate, con particolare riferimento alla realizzazione di percorsi attivi nei confronti delle persone in condizione di povertà o di difficoltà psicofisica, sono indicate dal:**

A Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali
B Piano regionale degli interventi e dei servizi sociali
C Piano di zona

B00050

**50** **A norma dell'art. 4 del d.lgs. 149/2011, da chi viene redatta la relazione di fine mandato del Sindaco?**

A Dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale
B Dal Sindaco
C Dalla Giunta comunale

Selexi Srl ©

ALLEGATO AL VERBALE N. 2/2024

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato Area "Istruttore" - Profilo "Istruttore Amministrativo" presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi**

## PROVA 03

Selexi Srl ©

selexi
test your future

C00001

**1** **Ai sensi della legge 241/1990, art. 1, comma 2, la Pubblica Amministrazione può aggravare il procedimento?**

**A** Sì, ma solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria

**B** Sì, ma solo con riferimento all'adozione di atti tributari

**C** Sì, in ogni caso, a sua discrezione

C00002

**2** **I provvedimenti amministrativi devono essere motivati?**

**A** Sì, a eccezione degli atti normativi e per quelli a contenuto generale

**B** No, tranne quando esplicitamente richiesto dalla legge

**C** Sì, ma solo quelli del Governo

C00003

**3** **In base alla disciplina dettata dall'articolo 21-octies della legge 241/1990, è annullabile il provvedimento amministrativo:**

**A** adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza

**B** che è viziato da difetto assoluto di attribuzione

**C** adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti, in ogni caso

C00004

**4** **In base alla legge 241/1990, i procedimenti della Pubblica Amministrazione iniziati d'ufficio:**

**A** devono essere conclusi mediante l'adozione di un provvedimento espresso

**B** devono essere conclusi con un provvedimento in forma semplificata

**C** possono essere conclusi con il silenzio

C00005

**5** **In tema di legislazione concorrente, la Costituzione italiana, all'art. 117, prevede espressamente che la legge dello Stato si riservi la determinazione:**

**A** dei principi fondamentali

**B** delle norme regolatrici della materia

**C** dei criteri direttivi

C00006

**6** **Gli Enti autonomi definiti dalla Costituzione italiana all'art. 114 sono:**

**A** le Regioni, le Province, i Comuni e le Città metropolitane

**B** solo le Regioni, le Province e i Comuni

**C** le Regioni, le Province, i Comuni, le Aree metropolitane e gli Enti di protezione economica

C00007

**7** **Secondo l'art. 48 del d.lgs. 267/2000, la Giunta comunale:**

**A** collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali

**B** sovrintende all'emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica

**C** delibera le relazioni previsionali e programmatiche

C00008

**8** **Ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 267/2000, il Consiglio comunale:**

A è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune

B è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune

C collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo locale e riferisce annualmente a quest'ultimo sulla propria attività

C00009

**9** **A chi compete l'emissione di ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 267/2000 Testo Unico Enti locali?**

A Al Sindaco

B Alla Giunta comunale

C Al Responsabile dell'area vigilanza

C00010

**10** **Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del TUEL, il Comune è:**

A l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo

B un Ente intermedio tra Provincia e Città metropolitana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo

C un Ente locale previsto dal TUEL ma non contemplato all'interno della Costituzione

C00011

**11** **Ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 267/2000, le sedute del Consiglio comunale e provinciale sono pubbliche?**

A Sì, salvi i casi previsti dal regolamento

B No, salvi i casi previsti dal regolamento

C No, mai

C00012

**12** **Ai sensi dell'art. 30 del d.P.R. 445/2000 il pubblico ufficiale che legalizza una firma NON deve obbligatoriamente indicare:**

A la professione del soggetto la cui firma si legalizza

B la qualifica rivestita

C il luogo della legalizzazione

C00013

**13** **Ai sensi del d.P.R. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive:**

A sostituiscono un certificato, e riguardano dati contenuti in pubblici registri

B sono documenti che vengono rilasciati dall'Amministrazione in caso di smarrimento degli originali

C attengono a situazioni non registrate in atti di certazione

14 C00014

**Ai sensi del d.P.R. 445/2000, l'Autenticazione della sottoscrizione:**

A è l'attestazione da parte di un pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive

B è l'attestazione da parte di un pubblico ufficiale che la firma, anche non apposta in sua presenza, è della persona che sottoscrive

C è la dichiarazione dell'interessato che la propria firma è autentica

15 C00015

**Ai sensi dell'articolo 19 del d.P.R. 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare il fatto che la copia di un documento rilasciato da una Pubblica Amministrazione sia conforme all'originale?**

A Sì, sempre

B No, mai

C Sì, ma solo se tale documento deve essere conservato da un privato per legge

16 C00016

**In base al d.P.R. 445/2000 e s.m.i., le istanze da produrre agli organi dell'Amministrazione Pubblica devono sempre essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto?**

A Sì, ma è ammessa anche la sottoscrizione e presentazione unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

B No, la sottoscrizione non è necessaria se l'istanza è fatta in presenza del dipendente addetto

C No, la sottoscrizione può essere fatta in presenza di qualunque dipendente dell'amministrazione

17 C00017

**Ai sensi del d.lgs. 267/2000, quando diventa esecutiva una deliberazione della Giunta comunale?**

A Dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, se non soggetta a controllo necessario o controllo eventuale

B Quando è stata adottata validamente e dopo la pubblicazione all'albo per 15 giorni consecutivi

C Quando è ritirata dall'albo e vi sia apposta la certificazione dell'avvenuta pubblicazione

18 C00018

**La determinazione dirigenziale è un atto:**

A monocratico

B collegiale

C del Consiglio di Amministrazione

19 C00019

**A norma dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000, quale delle seguenti materie può essere oggetto di determinazione dirigenziale?**

A Impegno di spesa

B Mandato o reversale

C Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG)

C00020

**20** **Le determinazioni dei Dirigenti che comportano impegno di spesa quando diventano esecutive?**

**A** Con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

**B** All'atto della firma

**C** Dopo trenta giorni di pubblicazione

C00021

**21** **Quale dei seguenti interventi attuati mediante ordinanza è da attribuire alla competenza del Sindaco quale rappresentante del Governo?**

**A** Gli interventi di cui all'art. 54 del TUEL, volti ad eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana

**B** Il Sindaco non può mai attuare interventi mediante ordinanza

**C** Gli interventi di cui all'art. 50 del TUEL, relativi ad emergenze sanitarie o di igiene pubblica esclusivamente a carattere non locale

C00022

**22** **In base allo Statuto del Comune di Buttigliera Alta, il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare:**

**A** delle fasce a rischio di emarginazione

**B** dei soli disoccupati

**C** dei soli immigrati

C00023

**23** **In base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Buttigliera Alta, l'incarico di segretario presso il Comune ha durata:**

**A** corrispondente al mandato del Sindaco che lo nomina

**B** corrispondente al mandato del Sindaco che lo nomina o che subentra a quello che l'ha nominato

**C** di sette anni.

C00024

**24** **In base al Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati del Comune di Buttigliera Alta, possono accedere, ricorrendone le condizioni, a tali concessioni tutti i seguenti, TRANNE:**

**A** movimenti di opinioni

**B** Enti pubblici

**C** associazioni non riconosciute

C00025

**25** **In base al Regolamento comunale del Comune di Buttigliera Alta per le prestazioni sociali agevolate e per l'applicazione dell'I.S.E.E., tutte le seguenti sono prestazioni sociali agevolate, TRANNE:**

**A** assegno di ricollocazione

**B** assegno di maternità

**C** servizi socio-sanitari domiciliari

**26** C00026

**Secondo la legge 147/2013, sono escluse/i dalla TARI:**

A le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative
B i locali che presentano una pluralità di possessori o detentori
C le aree scoperte, anche se suscettibili di produrre rifiuti urbani

**27** C00027

**Secondo quanto stabilito dal d.lgs. 267/2000, la riscossione è disposta a mezzo di:**

A ordinativo di incasso
B ordinativo di pagamento
C atto di spesa

**28** C00028

**Ai sensi dell'art. 178 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., costituiscono fasi dell'entrata:**

A l'accertamento, la riscossione e il versamento
B l'accertamento, l'impegno e il versamento
C la riscossione, l'impegno e il versamento

**29** C00029

**A norma dell'art. 151 del d.lgs. 267/2000, gli Enti locali deliberano il bilancio di previsione finanziario per l'anno successivo:**

A entro il 31 dicembre e il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'Interno
B entro il 31 luglio insieme al Documento unico di programmazione
C entro il 30 giugno e il termine può essere differito

**30** C00030

**Ai sensi dell'articolo 182 del d.lgs. 267/2000, in merito al bilancio degli Enti locali, le fasi di gestione della spesa sono:**

A l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento
B l'accertamento, l'iscrizione a ruolo e la riscossione
C l'accertamento, la riscossione e il versamento

**31** C00031

**A norma dell'art. 174 del d.lgs. 267/2000, da chi viene predisposto lo Schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione?**

A Dall'organo esecutivo
B Dal sindaco
C Dall'organo consiliare

**32** C00032

**Il d.lgs. 36/2023 in materia di Contratti pubblici prevede cause di esclusione per gli operatori economici?**

A Sì, prevede cause tassative di esclusione automatica e non automatica
B Sì, ma solamente cause di esclusione non automatica
C No, non sono previste cause di esclusione

C00033

**33** **Nel d.lgs. 36/2023 cosa si intende con l'acronimo RUP?**

A Responsabile unico del progetto

B Responsabile unico pubblico

C Responsabile unione postale

C00034

**34** **Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 51 del d.lgs. 36/2023, alla commissione giudicatrice puo partecipare:**

A il Responsabile unico del progetto - RUP

B il Responsabile per la prevenzione della corruzione - RPCT

C il Responsabile per la trasparenza - RT

C00035

**35** **Ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. 36/2023, da chi è diretta l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture?**

A Dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni

B Dall'OIV, che vigila sull'operato dell'operatore economico

C Dal RSPP, che controlla i livelli di inquadramento e retribuzione del personale

C00036

**36** **Secondo quanto previsto dal d.lgs. 82/2005, i documenti informatici trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni per via digitale:**

A possono contenere soltanto i dati sensibili e giudiziari consentiti da legge o da Regolamento e indispensabili per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite

B possono contenere dati sensibili, ma mai giudiziari

C possono contenere soltanto i dati sensibili e giudiziari per i quali sia stata data espressa autorizzazione dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

C00037

**37** **Ai sensi dell'art. 42, del d.lgs. 82/2005, il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione è:**

A discrezionale; viene valutato dalle Pubbliche Amministrazioni in termini di rapporto tra costi e benefici

B discrezionale; le Pubbliche Amministrazioni scelgono di provvedere sulla base delle risorse annualmente destinate a tale scopo

C obbligatorio; le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere alla dematerializzazione entro un termine perentorio stabilito dalle linee guida

C00038

**38** **In base al d.lgs. 33/2013, se le Pubbliche Amministrazioni hanno obbligo di pubblicare nel proprio sito istituzionale atti o documenti nei quali figurano dati personali non pertinenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione:**

A le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali

B la pubblicazione non può avvenire

C la pubblicazione deve comunque essere fatta, senza che vengano apportate modifiche

39 C00039

**In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

A può subire anche una sanzione disciplinare
B è licenziato senza preavviso, in ogni caso
C non può subire alcuna conseguenza

40 C00040

**Ai sensi del GDPR, che cosa si intende per trattamento dei dati personali?**

A Qualsiasi operazione di raccolta e gestione dei dati personali compiuta con qualsiasi modalità
B Qualsiasi operazione di raccolta e gestione dei dati personali compiuta senza l'ausilio di strumenti elettronici
C Qualsiasi operazione di raccolta e gestione dei dati personali compiuta solo con strumenti elettronici

41 C00041

**Nelle Pubbliche Amministrazioni, il Piano per la prevenzione della corruzione, a norma della legge 190/2012, è:**

A triennale
B quinquennale
C biennale

42 C00042

**L'abuso d'ufficio:**

A è un reato in cui incorre il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nell'esercizio delle proprie funzioni, in violazione di specifiche regole di condotta previste dalla legge, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o arreca un danno ingiusto
B si realizza con la indebita assunzione di atti di competenza di altri soggetti ed è perseguibile penalmente su denunzia di chi ne abbia interesse
C è un reato in cui incorre il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità

43 C00043

**In base al Codice Penale, se taluno offre o promette a un pubblico ufficiale denaro o altra utilità per indurlo a omettere o ritardare un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, commette il reato di:**

A istigazione alla corruzione
B corruzione per l'esercizio della funzione
C concussione

44 C00044

**In base al d.lgs 165/2001, per l'accesso al pubblico impiego si applicano le procedure di assunzione obbligatoria delle cosiddette "categorie protette"?**

A Sì, previa verifica della compatibilità tra la condizione del lavoratore e le mansioni da svolgere
B Sì, ma solo per il coniuge superstite e i figli del personale delle Forze Armate deceduto nell'espletamento del servizio
C No, tranne casi eccezionali

C00045

**45** **Secondo il d.lgs. 165/2001, qual è la forma contrattuale generale privilegiata per l'assunzione di dipendenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario?**

A I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
B Qualunque contratto di lavoro per qualsiasi tipo di incarico
C Qualunque contratto di lavoro determinato, indeterminato o flessibile

C00046

**46** **Quali sono i servizi scolastici gestiti dal Comune?**

A Servizio mensa, trasporto, pre/post scuola
B Servizio di mensa scolastica
C Servizi trasporto alunni

C00047

**47** **Decreto Caivano e l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Al Sindaco compete:**

A avviare procedimento penale dopo aver esperito l'ammonimento
B ammonire chi esercita la patria potestà genitoriale
C il procedimento sanzionatorio compete all'Istituto comprensivo di competenza

C00048

**48** **Che cosa si intende per efficienza?**

A Il miglior rapporto fra mezzi impiegati e risultati raggiunti
B Il massimo del risultato con il minimo della spesa
C La capacità di raggiungere l'obiettivo stabilito

C00049

**49** **Ai sensi dell'art. 18 l. 328/2000, le priorità di intervento attraverso l'individuazione di progetti obiettivo e di azioni programmate, con particolare riferimento alla realizzazione di percorsi attivi nei confronti delle persone in condizione di povertà o di difficoltà psicofisica, sono indicate dal:**

A Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali
B Piano regionale degli interventi e dei servizi sociali
C Piano di zona

C00050

**50** **A norma dell'art. 169 del d.lgs. 267/2000, qual è l'organo competente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione?**

A La Giunta comunale
B Il Consiglio comunale
C Il Sindaco

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

### 3° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno d**uemilaventiquattro**, addì **tre** del mese di **maggio**, alle ore 13.45 presso i locali del plesso scolastico di Frazione Ferriera a Buttiglier Alta ubicati in Via dei Comuni n. 3, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama i propri precedenti verbali n. 1 del 26 marzo c.a. e n. 2 del 3 maggio c.a.

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROVE

La Commissione prende atto che sono state presentate sul portale del reclutamento inPA del Ministero della Pubblica Amministrazione, n. 129 domande, di cui n. 2 ammesse con riserva per mancato pagamento della tassa di concorso ed in attesa di regolarizzazione, come da determinazione n. 107 del 15/03/2024.

La Commissione procede, successivamente, all'ammissione dei candidati alla prova scritta, verificando il possesso del documento di identificazione con fotografia, valido a norma di legge, come previsto all'art. 11 del Bando di concorso.

I candidati presenti alla prova scritta in regola con quanto indicato nel citato art. 11 del Bando di concorso risultano essere n. 70. La Commissione ne accerta l'identità personale mediante il controllo dei relativi documenti, compilando l'allegato prospetto "A".

**SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

La Commissione prende atto che la prova scritta è fissata per oggi alle ore 14.30 e verte sulle materie indicate nel bando di concorso.

La Commissione, al fine di procedere alla prova scritta, ha predisposto n. 3 gruppi di domande, ciascuno formato da n. 50 quesiti a risposta multipla come elencati nel precedente verbale n. 2 in data odierna; i tre gruppi di domande, individuati come prova 1, prova 2 e prova 3, sono stati indicati su tre fogli e sono stati chiusi in tre buste separate, identiche e anonime. Tutte le buste, siglate dai componenti della Commissione sui lembi di chiusura e custodite dal Segretario della commissione, si presentano integre.

La Commissione, compiuti i predetti adempimenti preliminari, invita i n. 70 candidati presenti a prendere posto all'interno del locale sala mensa del plesso scolastico di Frazione Ferriera a Buttiglier Alta, ubicato in Via dei Comuni n. 3, dove si svolgerà la prova.

Il Presidente della Commissione Dott.ssa Cristiano Gabriella richiama quindi l'attenzione dei candidati sulle regole e sulle modalità di svolgimento della prova e precisamente:

- ogni candidato ha a disposizione un personal computer già acceso e collegato alla piattaforma ;
- dopo l'estrazione della busta contenente i quesiti della prova d'esame i candidati potranno leggerli sul monitor;
- i candidati saranno invitati ad iniziare la prova rispondendo ai quesiti a risposta multipla in un tempo massimo di 50 minuti;
- è permesso ai candidati comunicare esclusivamente con i membri della Commissione;
- non è consentita la consultazione di alcun testo;
- è vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.;
- non è possibile uscire dall'aula durante la prova se non dopo aver chiuso l'elaborato.

Il Presidente della Commissione Dott.ssa Cristiano Gabriella invita un candidato ad offrirsi volontario per la scelta della busta contenente i quesiti a risposta multipla da risolvere. La candidato codice TCZQVHGSBG, offertasi volontaria, estrae una busta. La busta estratta contiene la **Prova n. 1**, mentre le altre due buste contengono, rispettivamente, le prove n. 2 e n. 3.

Il Presidente della Commissione Dott.ssa Cristiano Gabriella, alla presenza di tutti i candidati, invita un candidato ad offrirsi volontario per la scelta della lettera dalla quale si inizierà con lo svolgimento della prova orale, dando atto che la stessa si svolgerà nei giorni lunedì 27, martedì 28 e mercoledì 29 maggio 2024. Il candidato con codice 751SQ1YGEA, offertosi volontario, procede, mediante l'ausilio di un generatore di lettere casuale – Random Letter Generator, all'estrazione della **lettera E**.

Il Presidente della Commissione Dott.ssa Cristiano Gabriella comunica ai candidati presenti che la suddetta prova orale avrà inizio a partire dalle ore 09.30 del giorno lunedì 27 maggio 2024 e che si svolgerà, anche nei giorni a seguire, presso la sala consiliare "Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa" del Comune di Buttigliera Alta in Via Reano n. 3.

La comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale ed il giorno di convocazione sarà pubblicata con apposito avviso sul portale del reclutamento inPA (https://www.inpa.gov.it) del Ministero della Pubblica Amministrazione e sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di concorso. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Il Presidente della Commissione Dott.ssa Cristiano Gabriella procede con la comunicazione della busta estratta contenente la prova n. 1.

La Commissione da atto che i quesiti a risposta multipla di entrambe le n. 3 buste sono stati allegati nel proprio precedente verbale n. 2 del 3 maggio 2024.

Ultimate dette operazioni, il Presidente della Commissione Dott.ssa Cristiano Gabriella precisa che il tempo a disposizione dei candidati è di 50 minuti, che non è possibile assentarsi dall'aula durante lo svolgimento della prova per cui, essendo le ore 14.46, gli elaborati dovranno essere terminati entro le ore 15.36.

Durante la prova la vigilanza dei Commissari è continua e non si rilevano irregolarita.

Concluso il tempo massimo dato a disposizione per sostenere la prova, alle ore 15.36 tutti i concorrenti ancora presenti lasciano l'aula. Per ciascun candidato la piattaforma registra l'orario di consegna e attribuisce un numero progressivo. Successivamente la Ditta Selexi srl provvederà a recapitare a mezzo posta elettronica al Segretario della Commissione un file pdf_zip con le prove sostenute da ogni candidato, numerate e corrette, in forma anonima.

Completate le operazioni di cui sopra, la Commissione aggiorna i lavori alla prossima seduta che si terrà il giorno 6 maggio 2024 alle ore 14.00 presso la sede municipale di Via Reano n. 3.

La Commisione chiude la seduta alle ore 16.14.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 4° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **sei** del mese di **maggio**, alle ore 14.10 nella sede Municipale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama i propri precedenti verbali n. 1 del 26 marzo 2024, n. 2 e n. 3 del 3 maggio 2024.

La Commissione da atto di avere ricevuto da parte della ditta Selexi s.r.l., l'elenco nominativo dei candidati che hanno sostenuto la prima prova con l'indicazione della votazione assegnata e, pertanto, procede alla stesura della comunicazione ai candidati relativa all'ammissione alla prova orale, dando atto che la stessa verrà pubblicata sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it.
I candidati individuati per codici vengono suddivisi ed invitati a presentarsi nelle giornate di lunedì 27, martedì 28 e mercoledì 29 maggio 2024 dalle ore 09.30 presso la Sala Consiliare Gen.le Carlo Alberto Dalla Chiesa in Via Reano n. 3. Le suddette pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta

comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

La Commissione, terminate le operazioni sopradescritte, rinvia la propria convocazione per il giorno 24 maggio 2024 alle ore 09.00 per gli adempimenti connessi allo svolgimento della prova orale.

La Commissione termina la propria seduta alle ore 15.00.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 5° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **ventisette** del mese di **maggio**, alle ore 08.30 nella sede Municipale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama i propri precedenti verbali n. 1 del 26 marzo 2024, n. 2 e n. 3 del 3 maggio 2024 e n. 4 del 6 maggio 2024.

La Commissione dà atto che, come previsto all'art. 12 del bando di concorso e dall'allegato al verbale n. 4 del 6 maggio 2024, lo svolgimento della prova orale è fissato per i giorni 27, 28 e 29 maggio c.a., che l'inizio è previsto per oggi 27 maggio a partire dalle ore 09.30 e che l'elenco dei candidati ammessi a detta prova è stato pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso, precisando che detta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

La Commissione, al fine di procedere alla prova orale, predispone n. 3 gruppi di domande per quanto attiene, nello specifico, alle materie relative al diritto amministrativo, alla normativa degli Enti Locali, alla contabilità ed alla normativa tributaria degli Enti Locali, composti ciascuno da n. 48 quesiti, e precisamente:

**QUESITI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO**

1. Illustri il candidato i vizi di un provvedimento amministrativo
2. L'obbligo della p.a. di adottare un provvedimento amministrativo
3. I soggetti del procedimento amministrativo: delinei il candidato le figure ed i relativi poteri
4. Responsabile del procedimento: competenze
5. Il merito e la legittimità di un provvedimento amministrativo
6. L'invalidità di un atto amministrativo
7. La motivazione del provvedimento amministrativo
8. Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
9. La performance del personale nella P.A.
10. Le fasi del procedimento amministrativo
11. Le fasi di adozione di un atto amministrativo
12. Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ex legge n. 241/1990
13. Le tipologie del diritto di accesso
14. Comunicazione avvio del procedimento
15. Il silenzio amministrativo: casistiche e significati
16. I principi che regolano l'attività amministrativa
17. Vizi dell'atto per incompetenza assoluta o incompetenza relativa
18. Differenze tra atto annullabile ed atto nullo
19. Privacy: normativa e figure di riferimento
20. Privacy: illustri il candidato le diverse tipologie e modalità di trattamento dei dati
21. Informativa privacy: illustri il candidato il contenuto e le finalità
22. Privacy: l'interessato cosa può richiedere al titolare che tratta di suoi dati
23. Gli obblighi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013: illustri il candidato le prescrizioni normative e finalità
24. Sistema di misurazione e valutazione delle performance dei dipendenti pubblici
25. il responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza: illustri il candidato ruolo e compiti
26. La trasparenza amministrativa: illustri il candidato contenuti e ruoli
27. Il piano nazionale anticorruzione (PNA) ed il piano triennale della prevenzione corruzione e trasparenza
28. Privacy: il consenso espresso dall'interessato
29. Rifiuto o differimento dell'accesso agli atti amministrativi
30. Autotutela amministrativa: contenuti e presupposti
31. Elementi essenziali di un atto amministrativo
32. Accesso agli atti amministrativi ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
33. Atto amministrativo perfetto ed atto amministrativo efficace
34. Soggetti che possono intervenire nel procedimento amministrativo
35. L'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia della pubblica amministrazione
36. Nullità, annullamento e revoca: delinei il candidato le differenze e rimedi
37. Privacy: principi generali che regolano il trattamento dei dati personali
38. Privacy e ruolo del DPO
39. Privacy: i diritti dell'interessato
40. Privacy: delinei il candidato i ruoli di titolare e responsabile del trattamento
41. Il silenzio amministrativo: illustri il candidato il silenzio/ accoglimento e la sua disciplina
42. La fase istruttoria dell'atto amministrativo
43. Provvedimenti discrezionali e provvedimenti vincolati
44. Che cosa si intende per accordi integrativi o sostitutivi nell'iter amministrativo
45. La motivazione per relationem e motivazione non obbligatoria di un provvedimento amministrativo
46. Il principio di non aggravamento del procedimento amministrativo
47. Struttura formale di un atto amministrativo

48. Comunicazione avvio procedimento: atti preliminari, soggetti e finalità.

**QUESITI IN MATERIA DI NORMATIVA ENTI LOCALI**

1. Cause di ineleggibilità alla carica di Sindaco
2. Definizione di amministratore locale
3. Funzioni e compiti del Comune
4. Attribuzioni del Consiglio Comunale
5. Competenze della Giunta Comunale
6. Il Segretario Comunale: ruolo e funzioni
7. Lo Statuto comunale
8. Autonomia normativa ed organizzativa dei Comuni
9. Tipologia dei controlli interni nel Comune
10. Funzioni e responsabilità del responsabile di servizi comunale
11. L'autocertificazione: caratteristiche e validità
12. Procedimento amministrativo: l'iter di adozione di una deliberazione
13. Procedimento amministrativo: l'iter di adozione di una determinazione
14. Struttura e contenuti di una deliberazione
15. Struttura e contenuti di una determinazione
16. Gli affidamenti diretti di servizi o forniture
17. I principali servizi del Comune
18. La responsabilità dei pubblici dipendenti
19. La responsabilità amministrativa del pubblico dipendente
20. Il regolamento degli uffici e dei servizi
21. Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo
22. Per quali atti del Comune è previsto il parere di regolarità tecnica e/o contabile
23. Cos'è il piano integrato attività e organizzazione (PIAO)
24. Differenza tra autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà
25. I principali regolamenti comunali e iter di approvazione
26. Le determinazioni del responsabile del servizio/area
27. La mozione di sfiducia al Sindaco
28. Decreti del Comune
29. Procedure di appalto di servizio
30. Ai sensi del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., l'adozione di provvedimenti d'urgenza da parte del Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, è possibile in quali casi
31. I reati in cui può incorrere il pubblico dipendente nell'esercizio delle sue funzioni
32. Gli Enti Territoriali
33. Differenza tra funzioni di indirizzo politico e gestione amministrativa
34. Quali sono gli organi di governo del Comune
35. Diritti e doveri del pubblico dipendente
36. Codice di comportamento dei pubblici dipendenti
37. Struttura e requisiti di validità di una determinazione
38. Struttura e requisiti di validità di una deliberazione
39. Tipologia di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione
40. La disciplina del rapporto di lavoro: Contratto Nazionale (CCNL) e Contratto Decentrato (CDI)
41. Elezione e/o nomina degli organi del Comune
42. Funzioni proprie del Comune e funzioni delegate
43. Procedura per riconoscimento/assegnazione di contributo e patrocinio
44. Il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione)
45. Ordinanze del Comune
46. Gli elementi costitutivi del Comune
47. I documenti fondamentali di una procedura di appalto

48. Gestione in economia ed esternalizzazione dei servizi comunali

**QUESITI IN MATERIA DI CONTABILITA' E NORMATIVA TRIBUTARIA ENTI LOCALI**

1. Entro quale termine gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza?
2. Modalità e tempistiche di pagamento dell'I.M.U.
3. Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria D/5?
4. Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria B?
5. Termine ultimo e organo competente a deliberare le tariffe della TARI.
6. Il servizio di accertamento e di riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere gestito direttamente dal Comune o può essere affidato a terzi in concessione?
7. Termine ultimo e organo competente a deliberare le aliquote I.M.U.
8. Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria C/1?
9. Chi è il soggetto passivo ai fini TOSAP?
10. Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria A/10?
11. Differenza tra TOSAP Permanente e Temporanea.
12. I comuni, possono stabilire una soglia di esenzione dell'addizionale Comunale IRPEF in ragione del possesso di specifici requisiti reddituali e con quali modalità?
13. L'aliquota di base per i terreni agricoli ai fini I.M.U. può essere aumentata dai comuni?
14. Il candidato definisca che cosa si intende per fabbricato ai fini I.M.U.
15. Il candidato definisca che cosa si intende per abitazione principale ai fini I.M.U.
16. Il candidato definisca che cosa si intende per aree fabbricabili ai fini I.M.U.
17. Gli enti locali, come procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti?
18. Il candidato parli della funzione dell'esercizio provvisorio.
19. Il candidato definisca chi è il soggetto passivo ai fini I.M.U.
20. Il candidato definisca la composizione della base imponibile ai fini I.M.U.
21. Il candidato definisca chi è il soggetto passivo della TARI (Tassa sui rifiuti).
22. Il candidato definisca chi è il soggetto passivo dell'Addizionale Comunale all'I.R.P.E.F.
23. Il candidato parli dell'Addizionale Comunale all'I.R.P.E.F.
24. Il candidato parli delle variazioni di bilancio.
25. Il candidato parli del bilancio di previsione.
26. Il candidato parli del carattere autorizzatorio del bilancio di previsione.
27. Il candidato parli delle tasse e dei diritti dei servizi pubblici.
28. Il candidato parli delle fasi delle entrate (Accertamento, versamento e riscossione).
29. Il candidato parli delle fasi della spesa (impegno, liquidazione e pagamento).
30. Il candidato parli dei diversi tipi di spesa.
31. Il candidato parli del documento unico di programmazione.
32. Il candidato parli del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
33. Il candidato parli del Regolamento di Contabilità.
34. Il candidato parli della relazione di fine mandato del Sindaco.
35. Il candidato parli del Rendiconto di Gestione.
36. Il candidato parli degli investimenti dell'Ente.
37. Il candidato parli della salvaguardia degli equilibri di bilancio.
38. Il candidato parli dei residui attivi.
39. Il candidato parli dei residui passivi.
40. Il candidato parli del risultato di amministrazione.
41. Il candidato parli del finanziamento delle opere pubbliche.
42. Il candidato parli della durata, nomina e compiti del Revisore dei Conti.
43. Il candidato parli delle verifiche ordinarie di cassa trimestrali.
44. Il candidato parli dell'anticipazione di tesoreria.
45. Il candidato parli del servizio di tesoreria in che cosa consiste.
46. Il candidato parli del conto degli agenti contabili interni.

47. Il candidato parli delle competenze dei Responsabili di servizio relativamente al Bilancio di previsione.
48. Il candidato parli degli equilibri di bilancio.

La Commissione stabilisce che ogni candidato, nel momento in cui sarà chiamato a sostenere la prova orale, dovrà scegliere n. 3 (tre) quesiti tra i 3 gruppi di domande sopra elencati.

La Commissione stabilisce che, per quanto attiene allo svolgimento della prova di informatica, di ritenere la stessa già sostenuta durante lo svolgimento della prova scritta con l'utilizzo di pc e giudicata idonea a favore di tutti i candidati ammessi a sostenere la prova orale; la prova di lingua straniera verterà nella lettura e nella traduzione di un testo in lingua inglese. La Commissione, pertanto, predispone n. 48 (quarantotto) brevi testi in lingua inglese, che dovranno essere scelti da ogni candidato.

La Commissione definisce l'ordine dei candidati da sottoporre a valutazione a seguito del sorteggio, mediante un generatore di lettere casuale – Random Letter Generator, avvenuto in data 3 maggio 2024 in occasione dello svolgimento della prima prova, dando atto che è stata estratta la lettera "**E**". (Verbale della Commissione n. 3 del 3 maggio 2024).

La Commissione fa prendere quindi posto ai 12 (dodici) candidati ammessi convocati per oggi che si sono presentati, ne constatata l'identità e dà atto che l'ordine da seguire nel sottoporre i candidati alla prova orale, scaturito dal sorteggio, è il seguente:

1. Codice candidatura HHK74AP4RG
2. Codice candidatura N23Q4ZS4GW
3. Codice candidatura RFCQU4NTBF
4. Codice candidatura 1F2EM6ZMT4
5. Codice candidatura ARBPS7H1DY
6. Codice candidatura G2AVBFK5WS
7. Codice candidatura 8SQ1PP34T9
8. Codice candidatura 1MF6F4HQVR
9. Codice candidatura BF46N24HN3
10. Codice candidatura A83PGCGMWB
11. Codice candidatura 1PTFVA6FVS
12. Codice candidatura THHR473299

La Commissione richiama l'attenzione dei concorrenti sulle regole e sulle modalità di svolgimento della prova orale; successivamente invita il primo candidato codice candidatura HHK74AP4RG ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (14) Comunicazione avvio del procedimento

Normativa Enti Locali

- (24) Differenza tra autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà
- (25) Il candidato parli del bilancio di previsione

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il secondo candidato codice candidatura N23Q4ZS4GW ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (3) I soggetti del procedimento amministrativo: delinei il candidato le figure ed i relativi poteri

Normativa Enti Locali
- (47) I documenti fondamentali di una procedura di appalto

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (39) Il candidato parli dei residui passivi

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il terzo candidato codice candidatura RFCQU4NTBF ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (13) Le tipologie del diritto di accesso

Normativa Enti Locali
- (21) Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (29) Il candidato parli delle fasi della spesa (impegno, liquidazione e pagamento)

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della terza prova orale la Commissione invita tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione sui primi tre candidati.

La Commissione, in considerazione delle comunicazioni intercorse con l'Ufficio Personale ed i candidati cod. 2SHYBGUY8R e cod. HCE4NMYVR9 i quali hanno richiesto di ritardare la propria convocazione entro la mattinata di oggi, dà atto che gli stessi si sono presentati alle ore 11.00 e, pertanto, ne accerta l'identità e li ammette a sostenere la prova.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il quarto candidato codice candidatura 2SHYBGUY8R ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (18) Differenze tra atto annullabile ed atto nullo

Normativa Enti Locali
- (8) Autonomia normativa ed organizzativa dei Comuni

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (45) Il candidato parli del servizio di tesoreria in che cosa consiste

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il quinto candidato codice candidatura 1F2EM6ZMT4 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (19) Privacy: normativa e figure di riferimento

Normativa Enti Locali
- (32) Gli Enti territoriali

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (40) Il candidato parli del risultato di amministrazione

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il sesto candidato codice candidatura ARBPS7H1DY ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (22) Privacy: l'interessato cosa può richiedere al titolare che tratta i suoi dati

Normativa Enti Locali
- (11) L'autocertificazione: caratteristiche e validità

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (47) Il candidato parli delle competenze dei Responsabili di servizio relativamente al Bilancio di previsione

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della sesta prova orale la Commissione invita tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione sugli ultimi tre candidati esaminati.

La Commissione considerata l'esigenza del candidato codice candidatura 8SQ1PP34T9 di sostenere la prova orale entro le ore 13.00, interpellati nell'ordine di convocazione i candidati posti in elenco prima della suddetta, candidati codici canditure HCE4NMYVR9 e G2AVBFK5WS, i quali acconsentono, accoglie l'istanza.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il settimo candidato codice candidatura 8SQ1PP34T9 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (33) Atto amministrativo perfetto ed atto amministrativo efficace

Normativa Enti Locali
- (35) Diritti e doveri del pubblico dipendente

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (19) Il candidato definisca chi è il soggetto passivo di fini I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita l'ottavo candidato codice candidatura HCE4NMYVR9 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (19) Privacy: principi generali che regolano il trattamento dei dati personali

Normativa Enti Locali
- (31) I reati in cui può incorrere il pubblico dipendente nell'esercizio delle sue funzioni

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (27) Il candidato parli delle tasse e dei diritti dei servizi pubblici

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il nono candidato codice candidatura G2AVBFK5WS ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (6) L'invalidità di un atto amministrativo

Normativa Enti Locali

- (3) Funzioni e compiti del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali

- (38) Il candidato parli dei residui attivi

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della nona prova orale la Commissione comunica a tutti i candidati presenti la sospensione della seduta dando atto che i lavori riprenderanno alle ore 14.00; invita inoltre tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione degli ultimi quattro candidati esaminati.

La Commissione alle ore 13.30 sospende i lavori per una pausa.

Alle ore 13.55 la Commissione, avendo constatato la presenza in aula di tutti i candidati convocati per oggi pomeriggio che devono ancora sostenere la prova orale, riapre la seduta pubblica.

La Commissione invita il decimo candidato codice candidatura 1MF6F4HQVR ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (34) Soggetti che possono intervenire nel procedimento amministrativo

Normativa Enti Locali

- (42) Funzioni proprie del Comune e funzioni delegate

Contabilità e tributi degli Enti Locali

- (42) Il candidato parli della durata, nomina e compiti del Revisore dei Conti

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita l'undicesimo candidato codice candidatura BF46N24HN3 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (12) Procedimento amministrativo: l'iter di adozione di una deliberazione

Normativa Enti Locali

- (21) Informativa privacy: illustri il candidato il contenuto e le finalità

Contabilità e tributi degli Enti Locali

- (15) Il candidato definisca che cosa si intende per abitazione principale ai fini I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il dodicesimo candidato codice candidatura A83PGCGMWB ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (20) Privacy: illustri il candidato le diverse tipologie e modalità di trattamento dei dati

Normativa Enti Locali

- (10) Funzioni e responsabilità del Responsabile di servizi comunali

Contabilità e tributi degli Enti Locali

- (4) Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria B?

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della dodicesima prova orale la Commissione invita tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione sugli ultimi tre candidati esaminati.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il tredicesimo candidato codice candidatura 1PTFVA6FVS ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (16) I principi che regolano l'attività amministrativa

Normativa Enti Locali
- (9) Tipologia dei controlli interni del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (35) Il candidato parli del Rendiconto di Gestione

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il quattordicesimo candidato codice candidatura THHR473299 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (5) Il merito e la legittimità di un provvedimento amministrativo

Normativa Enti Locali
- (48) Gestione in economia ed esternalizzazione dei servizi comunali

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (48) Il candidato parli degli equilibri di bilancio

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della quattordicesima prova orale la Commissione invita tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione sugli ultimi due candidati esaminati.

La Commissione, successivamente, procede alla stesura della comunicazione ai candidati della votazione conseguita nella prova orale che si è svolta nella giornata odierna, dando atto che la stessa verrà pubblicata sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

La Commissione alle ore 17.30, terminata la fase relativa alla prova orale programmata per oggi, aggiorna i propri lavori a domani martedì 28 maggio 2024 alle ore 09.00 per proseguire la fase relativa alle prove orali.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI**

## COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Come previsto dall'art. 15 del Bando di Concorso, si comunica ai candidati l'esito della prova orale:

| CODICE CANDIDATURA | VALUTAZIONE PROVA ORALE |
|---|---|
| HHK74AP4RG | 27,30 |
| N23Q4ZS4GW | 21,00 |
| RFCQU4NTBF | 18,30 |
| 2SHYBGUY8R | 21,00 |
| 1F2EM6ZMT4 | 27,73 |
| ARBPS7H1DY | 16,50 |
| HCE4NMYVR9 | 26,85 |
| G2AVBFK5WS | 16,50 |
| 8SQ1PP34T9 | 27,30 |
| 1MF6F4HQVR | 23,25 |
| BF46N24HN3 | 18,30 |
| A83PGCGMWB | 18,30 |
| 1PTFVA6FVS | 18,30 |
| THHR473299 | 18,30 |

Buttigliera Alta, 27/05/2024

LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 6° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno duemilaventiquattro, addì ventotto del mese di maggio, alle ore 08.30 nella sede Municipale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama i propri precedenti verbali n. 1 del 26 marzo 2024, n. 2 e n. 3 del 3 maggio 2024 e n. 4 del 6 maggio 2024, n. 5 del 27 maggio 2024.

La Commissione riprende i propri lavori sospesi nel corso della giornata di ieri descritta nel precedente verbale n. 5 del 27/05/2024, dando atto che anche per oggi è previsto a patire dalle ore 09.00 lo svolgimento della prova orale secondo l'elenco dei candidati ammessi, pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso, precisando che detta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

La Commissione fa prendere quindi posto ai 12 (dodici) candidati ammessi convocati per oggi che si sono presentati e ne constatata l'identità.
La Commissione prende atto della richiesta espressa dalla candidata cod. CMHDH5M3YK di poter essere sottoposta alla prova orale per prima a causa di problemi di salute e, avendo ricevuto il

consenso unanime da parte di tutti gli altri Candidati, accoglie l'istanza dando atto, pertanto, che l'ordine da seguire nel sottoporre i candidati alla prova orale, è il seguente:

1. Codice candidatura CMHDH5M3YK
2. Codice candidatura ZWU9SBV8DW
3. Codice candidatura 88B8T6DWS7
4. Codice candidatura 25HW3U1H6RF
5. Codice candidatura QQRPNZ2CUP
6. Codice candidatura D8SWERCS71
7. Codice candidatura KQ118PQ5RP
8. Codice candidatura XS83VCAU32
9. Codice candidatura VBVDKKHT2S
10. Codice candidatura 8A7UX7WSWC
11. Codice candidatura CDYMDAUNSH
12. Codice candidatura MDM3F2EAC5

La Commissione richiama l'attenzione dei concorrenti sulle regole e sulle modalità di svolgimento della prova orale e comunica che nel corso della mattinata verranno esaminati n. 7 (sette) candidati, dal codice CMHDH5M3YK al codice KQ118PQ5RP, seguirà una sospensione di circa un'ora ed i lavori riprenderanno nel pomeriggio con l'esame degli ultimi n. 5 (cinque) candidati, dal codice XS83VCAU32 al codice MDM3F2EAC5.

La Commissione richiama l'attenzione dei concorrenti sulle regole e sulle modalità di svolgimento della prova orale; successivamente invita la prima candidata codice candidatura CMHDH5M3YK ad essere sottoposta alla prova. Il Presidente invita la candidata a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione la candidata è invitata a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (32) Accesso agli atti amministrativi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

Normativa Enti Locali
- (37) Struttura e requisiti di validità di una determinazione

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (11) Differenza tra TOSAP permanente e temporanea

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando la candidata a scegliere un testo in lingua inglese. La candidata estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il secondo candidato codice candidatura ZWU9SBV8DW ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (12) Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ex Legge n. 241/1990

Normativa Enti Locali
- (23) Cos'è il piano integrato attività e organizzazione (PIAO)

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (43) Il candidato parli delle verifiche ordinarie di cassa trimestrali

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando la candidata a scegliere un testo in lingua inglese. La candidata estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il terzo candidato codice candidatura 88B8T6DWS7 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (1) Illustri il candidato i vizi di un provvedimento amministrativo

Normativa Enti Locali
- (14) Struttura e contenuti di una deliberazione

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (34) Il candidato parli della relazione di fine mandato del Sindaco

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della terza prova orale la Commissione invita tutti i candidati presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione dei primi tre candidati esaminati.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il quarto candidato codice candidatura 25HW3U1H6R ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (7) La motivazione del provvedimento amministrativo

Normativa Enti Locali
- (36) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (13) L'aliquota di base per i terreni agricoli ai fini I.M.U. può essere aumentata dai Comuni

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il quinto candidato codice candidatura QQRPNZ2CUP ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (36) Nullità, annullamento e revoca: delinei il candidato le differenze e rimedi

Normativa Enti Locali
- (1) Cause di ineleggibilità alla carica di Sindaco

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (14) Il candidato definisca che cosa si intende per fabbricato ai fini I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il sesto candidato codice candidatura D8SWERCS71 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (29) Rifiuto o differimento dell'accesso agli atti amministrativi

Normativa Enti Locali
- (33) Differenza tra funzioni di indirizzo politico e gestione amministrativa

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (32) Il candidato parli del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il settimo candidato codice candidatura KQ118PQ5RP ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (10) Le fasi del procedimento amministrativo

Normativa Enti Locali
- (28) Decreti del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (28) Il candidato parli delle fasi delle entrate (accertamento, versamento e riscossione)

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della settima prova orale la Commissione comunica a tutti i candidati presenti la sospensione della seduta dando atto che i lavori riprenderanno alle ore 14.00; invita inoltre tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione degli ultimi quattro candidati esaminati.

La Commissione alle ore 12.36 sospende i lavori per una pausa.

Alle ore 13.55 la Commissione, avendo constatato la presenza in aula di tutti i candidati convocati per oggi pomeriggio che devono ancora sostenere la prova orale, riapre la seduta pubblica.

La Commissione, considerata l'esigenza manifestata dal candidato codice candidatura 8A7UX7WSWC di sostenere per primo, nel corso della sessione pomeridiana, la prova orale, interpellati nell'ordine di convocazione i candidati posti in elenco prima del suddetto, codici candidatura XS83VCAU32 e VBVDKKHT2S, che acconsentono, accoglie l'istanza.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita l'ottavo candidato codice candidatura 8A7UX7WSWC ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (15) Il silenzio amministrativo: casistiche e significati

Normativa Enti Locali
- (18) La responsabilità dei pubblici dipendenti

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (8) Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria C/1?

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. La candidata estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il nono candidato codice candidatura XS83VCAU32 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (27) Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed il piano triennale della prevenzione corruzione e trasparenza

Normativa Enti Locali
- (13) Procedimento amministrativo: l'iter di adozione di una determinazione

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (2) Modalità e tempistiche di pagamento dell'I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il decimo candidato codice candidatura VBVDKKHT2S ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni

gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (2) L'obbligo della P.A. di adottare un provvedimento amministrativo

Normativa Enti Locali
- (34) Quali sono gli organi di governo del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (7) Termine ultimo e organo competente a deliberare le aliquote I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della decima prova orale la Commissione invita tutti i candidati presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione degli ultimi tre candidati esaminati.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita l'undicesimo candidato codice candidatura CDYMDAUNSH ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (4) Responsabile del procedimento: competenze

Normativa Enti Locali
- (39) Tipologia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (30) Il candidato parli dei diversi tipi di spesa

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il dodicesimo candidato codice candidatura MDM3F2EAC5 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (17) Vizi dell'atto per incompetenza assoluta o incompetenza relativa

Normativa Enti Locali
- (20) Il regolamento degli uffici e dei servizi

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (1) Entro quale termine gli Enti Locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della dodicesima ed ultima prova orale in calendario per oggi, la Commissione invita tutti i candidati ancora presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione sugli ultimi due candidati esaminati.

La Commissione procede alla stesura della comunicazione ai candidati della votazione conseguita in data odierna nella prova orale, dando atto che la stessa verrà pubblicata sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

La Commissione alle ore 18.30, terminata la fase relativa alla prova orale programmata per oggi, aggiorna i propri lavori a domani mercoledì 29 maggio 2024 alle ore 09.00 per proseguire e terminare la fase relativa alle prove orali.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI**

## COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Come previsto dall'art. 15 del Bando di Concorso, si comunica ai candidati l'esito della prova orale:

| CODICE CANDIDATURA | VALUTAZIONE PROVA ORALE |
|---|---|
| ZWU9SBV8DW | 16,50 |
| 88B8T6DWS7 | 21,00 |
| 25HW3U1H6R | 16,50 |
| QQRPNZ2CUP | 27,30 |
| D8SWERCS71 | 28,20 |
| CMHDH5M3YK | 25,50 |
| KQ118PQ5RP | 21,00 |
| XS83VCAU32 | 18,30 |
| VBVDKKHT2S | 24,60 |
| 8A7UX7WSWC | 23,25 |
| CDYMDAUNSH | 27,75 |
| MDM3F2EAC5 | 18,30 |

Buttigliera Alta, 28/05/2024

LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 7° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno **duemilaventiquattro,** addì **ventinove** del mese di **maggio**, alle ore 09.00 nella sede Municipale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama i propri precedenti verbali n. 1 del 26 marzo 2024, n. 2 e n. 3 del 3 maggio 2024 e n. 4 del 6 maggio 2024, n. 5 del 27 maggio 2024 e n. 6 del 28 maggio 2024.

La Commissione riprende i propri lavori sospesi nel corso della giornata di ieri descritta nel precedente verbale n. 6 del 28/05/2024, dando atto che anche per oggi è previsto a patire dalle ore 09.00 lo svolgimento della prova orale secondo l'elenco dei candidati ammessi, pubblicato sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso, precisando che detta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

La Commissione fa prendere quindi posto ai 15 (quindici) candidati ammessi convocati per oggi che si sono presentati, ne constatata l'identità e dà atto che l'ordine da seguire nel sottoporre i candidati alla prova orale, scaturito dal sorteggio, è il seguente:

1. Codice candidatura 6W9TBHHQDG
2. Codice candidatura Z1P1K4PZCV
3. Codice candidatura BA23DY8RNF
4. Codice candidatura M77CUWN174
5. Codice candidatura KW9ZNK79W1
6. Codice candidatura VUYWA3UHA2
7. Codice candidatura 1GMYQ46DRV
8. Codice candidatura WPK8PTPU12
9. Codice candidatura 3X849UF23E
10. Codice candidatura SWYPDD58DZ
11. Codice candidatura GRSB81S91W
12. Codice candidatura ZBFUQBDQ65
13. Codice candidatura DBZQRR55FP
14. Codice candidatura GAGT4WQH5C
15. Codice candidatura E6U1ZUH9P1

La Commissione richiama l'attenzione dei concorrenti sulle regole e sulle modalità di svolgimento della prova orale e comunica che nel corso della mattinata verranno esaminati n. 9 candidati, dal codice 6W9TBHHQDG al codice 3X849UF23E, seguirà una sospensione di circa un'ora ed i lavori riprenderanno nel pomeriggio con l'esame degli ultimi n. 6 candidati, dal codice SWYPDD58DZ al codice E6U1ZUHP91.

Successivamente la Commissione invita il primo candidato codice candidatura 6W9TBHHQDG ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita li candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (23) Gli obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013: illustri il candidato le prescrizioni normative e finalità

Normativa Enti Locali
- (26) Le determinazioni del Responsabile del servizio/area

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (21) Il candidato definisca chi è il soggetto passivo della TARI (Tassa sui rifiuti)

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il secondo candidato codice candidatura Z1P1K4PZCV ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (28) Privacy: il consenso espresso dall'interessato

Normativa Enti Locali
- (27) La mozione di sfiducia al Sindaco

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (10) Com'è determinato il valore imponibile dell'IMU per un fabbricato di categoria A/10

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il terzo candidato codice candidatura BA23DY8RNF ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (48) Comunicazione avvio procedimento: atti preliminari, soggetti e finalità.

Normativa Enti Locali
- (30) Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., l'adozione di provvedimenti d'urgenza da parte del Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, è possibile in quali casi

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (20) Il candidato definisca la composizione della base imponibile ai fini I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della terza prova orale la Commissione invita tutti i candidati presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione dei primi tre candidati esaminati.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il quarto candidato codice candidatura M77CUWN174 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (42) La fase istruttoria dell'atto amministrativo

Normativa Enti Locali
- (7) Lo statuto comunale

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (22) Il candidato definisca chi è il soggetto passivo dell'Addizionale Comunale all'IRPEF

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il quinto candidato codice candidatura KW9ZNK79W1 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (38) Privacy e ruolo del DPO

Normativa Enti Locali
- (15) Struttura e contenuti di una determinazione

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (17) Gli Enti Locali come procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti?

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il sesto candidato codice candidatura VUYWA3UHA2 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo
- (11) Le fasi di adozione di un atto amministrativo

Normativa Enti Locali
- (17) I principali servizi del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (41) Il candidato parli del finanziamento delle opere pubbliche

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della sesta prova orale la Commissione invita tutti i candidati presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione degli ultimi tre candidati esaminati.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il settimo candidato codice candidatura 1GMYQ46DRV ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (46) Il principio di non aggravamento del procedimento amministrativo

Normativa Enti Locali
- (43) Procedura per riconoscimento/assegnazione di contributo e patrocinio

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (33) Il candidato parli del Regolamento di Contabilità

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita l'ottavo candidato codice candidatura WPK8PTPU12 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (41) Il silenzio amministrativo: illustri il candidato il silenzio/accoglimento e la sua disciplina

Normativa Enti Locali
- (25) I principali regolamenti comunali e iter di approvazione

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (18) Il candidato parli della funzione dell'esercizio provvisorio

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il nono candidato codice candidatura 3X849UF23E ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (40) Privacy: delinei il candidato i ruoli di titolare e responsabile del trattamento

Normativa Enti Locali
- (16) Gli affidamenti diretti di servizi o forniture

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (31) Il candidato parli del documento unico di programmazione

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della nona prova orale la Commissione comunica a tutti i candidati presenti la sospensione della seduta dando atto che i lavori riprenderanno alle ore 14.15; invita inoltre tutti i presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione degli ultimi tre candidati esaminati.

La Commissione alle ore 13.30 sospende i lavori per una pausa.

La Commissione alle ore 14.25, avendo constatato la presenza in aula di tutti i candidati convocati per oggi pomeriggio che devono ancora sostenere la prova orale, riapre la seduta.

La Commissione invita il decimo candidato codice candidatura SWYPDD58DZ ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni

gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (8) Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

Normativa Enti Locali
- (41) Elezione e/o nomina degli organi del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (23) Il candidato parli dell'Addizionale Comunale all'I.R.P.E.F.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita l'undicesimo candidato codice candidatura GRSB81S91W ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (47) Struttura formale di un atto amministrativo

Normativa Enti Locali
- (29) Procedure di appalto di servizio

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (5) Termine ultimo e organo competente a deliberare le tariffe della TARI

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il dodicesimo candidato codice candidatura ZBFUQBDQ65 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (43) Provvedimenti discrezionali e provvedimenti vincolati

Normativa Enti Locali
- (46) Gli elementi costitutivi del Comune

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (16) Il candidato definisca che cosa si intende per aree fabbricabili ai fini I.M.U.

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della dodicesima prova orale la Commissione invita tutti i candidati presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione degli ultimi tre candidati esaminati.

Riaperta la seduta pubblica la Commissione invita il tredicesimo candidato codice candidatura DBZQRR55FP ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:
Diritto Amministrativo
- (9) La performance del personale nella P.A.

Normativa Enti Locali
- (2) Definizione di amministratore locale

Contabilità e tributi degli Enti Locali
- (46) Il candidato parli del conto degli agenti contabili interni

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il quattordicesimo candidato codice candidatura GAGT4WQH5C ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (26) La trasparenza amministrativa: illustri il candidato contenuti e ruoli

Normativa Enti Locali

- (40) La disciplina del rapporto di lavoro: contratto nazionale (CCNL) e contratto decentrato (CDI)

Contabilità e tributi degli Enti Locali

- (26) Il candidato parli del carattere autorizzatorio del bilancio di previsione

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

La Commissione invita il quindicesimo candidato codice candidatura E6U1ZUH9P1 ad essere sottoposto alla prova. Il Presidente invita il candidato a scegliere, nell'ordine, un quesito per ogni gruppo di n. 3 domande. A seguito di ogni estrazione il candidato è invitato a rispondere ai seguenti quesiti:

Diritto Amministrativo

- (45) La motivazione per relationem e motivazione non obbligatoria di un provvedimento amministrativo

Normativa Enti Locali

- (5) Competenze della Giunta Comunale

Contabilità e tributi degli Enti Locali

- (6) Il servizio di accertamento e di riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere gestito direttamente dal Comune o può essere affidato a terzi in concessione?

La Commissione procede alla prova di lingua straniera invitando il candidato a scegliere un testo in lingua inglese. Il candidato estrae il testo e procede alla lettura ed alla traduzione del testo ivi contenuto.

Al termine della quindicesima ed ultima prova orale in calendario per oggi, la Commissione invita tutti i candidati ancora presenti ad uscire dall'aula d'esame per poter esprimere la propria valutazione sugli ultimi due candidati esaminati.
La Commissione procede alla stesura della comunicazione ai candidati della votazione conseguita nella prova orale, dando atto che la stessa verrà pubblicata sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

La Commissione alle ore 19.15, terminata tutta la fase relativa alla prova orale, aggiorna i propri lavori ad una nuova seduta, in data ancora da concordare, entro la prossima settimana al fine di provvedere, come indicato all'art. 13 del Bando di concorso, alla valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato sia la prova scritta che la prova orale.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

UFFICIO PERSONALE


**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI**

## COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Come previsto dall'art. 15 del Bando di Concorso, si comunica ai candidati l'esito della prova orale:

| CODICE CANDIDATURA | VALUTAZIONE PROVA ORALE |
|---|---|
| 6W9TBHHQDG | 27,75 |
| Z1P1K4PZCV | 22,35 |
| BA23DY8RNF | 21,00 |
| M77CUWN174 | 18,30 |
| KW9ZNK79W1 | 18,30 |
| VUYWA3UHA2 | 18,30 |
| 1GMYQ46DRV | 18,30 |
| WPK8PTPU12 | 21,00 |
| 3X849UF23E | 24,15 |
| SWYPDD58DZ | 18,30 |
| GRSB81S91W | 21,00 |
| ZBFUQBDQ65 | 18,30 |
| DBZQRR55FP | 23,25 |
| GAGT4WQH5C | 23,25 |
| E6U1ZUH9P1 | 18,30 |

Buttigliera Alta, 29/05/2024

LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017 - TEL. 0119329340 / 0119329342
FAX 0119329349 – E-mail: personale@comune.buttiglieraalta.to.it

**UFFICIO PERSONALE**


## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO/TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI AREA ISTRUTTORI PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA/TRIBUTI

## 8° VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno duemilaventiquattro, addì tre del mese di giugno, alle ore 14.50 nella sede Municipale, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato/tempo pieno, di n. 2 posti Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo presso le Aree Amministrativa e Finanziaria/Tributi, nelle persone dei Signori:

| | |
|---|---|
| - Dott.ssa CRISTIANO Gabriella | Responsabile Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta - PRESIDENTE |
| - Sig.ra SUPPO Bianca | Funzionario Area Amministrativa, dipendente del Comune di Buttigliera Alta- MEMBRO ESPERTO |
| - Rag. DI NUZZO Bartolomeo | Responsabile Area Finanziaria/Tributi del Comune di Bruino – MEMBRO ESPERTO |

Si da atto che il Rag. DI NUZZO Bartolomeo partecipa alla riunione da remoto tramite collegamento alla piattaforma GoToMeeting.

La predetta Commissione è stata costituita con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 131 del 26/03/2024, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, approvato con deliberazione della GC n. 12/2000 e modificato con deliberazioni della GC n. 101/2011, n. 90/2018, n. 66/2019, n. 101/2021, n. 111/2021, n. 113/2022 e n. 60/2023.

Assiste alla seduta la Sig.ra BASTRENTA Sandra, Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Buttigliera Alta, con l'incarico di Segretario della Commissione, nominato ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte II Procedure di accesso e concorsuali, con la predetta determinazione n. 131/2024.

La Commissione richiama i propri precedenti verbali n. 1 del 26 marzo 2024, n. 2 e n. 3 del 3 maggio 2024 e n. 4 del 6 maggio 2024, n. 5 del 27 maggio 2024, n. 6 del 28 maggio 2024 e n. 7 del 29 maggio 2024.

La Commissione, dato atto che la fase relativa alla prova orale si è conclusa in data 29 maggio 2024, come da verbale n. 7, provvede, come indicato all'art. 13 del Bando di concorso, alla valutazione dei titoli dei n. 23 (ventitré) candidati che hanno superato la prova orale.

La Commissione, ultimata la valutazione dei titoli posseduti dai candidati, procede alla compilazione della graduatoria finale allegata al presente verbale, che riporta il punteggio complessivo conseguito dato dalla somma del voto della valutazione dei titoli e dei voti riportati

nelle singole prove d'esame (voti conseguiti nella prima prova scritta e votazione conseguita nella prova orale), dando mandato al Segretario della Commissione di procedere alla sua pubblicazione sul sito internet www.comune.buttiglieraalta.to.it, nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso, e sul portale del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it., dopo l'approvazione della stessa con determinazione del Responsabile del Servizio Personale

La Commissione, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – parte II, rimette tutti gli atti al Responsabile del Servizio del Personale e termina i propri lavori alle ore 14.53.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa CRISTIANO Gabriella

MEMBRO ESPERTO
Sig.ra SUPPO Bianca

MEMBRO ESPERTO
Rag. DI NUZZO Bartolomeo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Sig.ra BASTRENTA Sandra