



COMUNE DI VAIE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Via I Maggio, 40, VAIE (TO)

011.9649020- P.I. – C.F. 01473450011

info@comune.vaie.to.it - info@pec.comune.vaie.to.it

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTORI PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C. - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO.

2° VERBALE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'anno duemilaventitre, il giorno quattro del mese di dicembre, alle ore 08,00, presso la palestra del Centro Sociale Primo Levi in Vaie (TO) si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo ex categoria C a tempo pieno ed indeterminato, presso il Comune di Vaie, così costituita con determinazione del Segretario Generale Responsabile del Servizio Personale n. 129 del 10/11/20233, nelle persone dei Signori:

| | |
|-----------------------------------|--------------------|
| LAPAGLIA DR. SSA MARIA MARGHERITA | Presidente |
| RIFFERO MARIANGELA | Componente esperto |
| VERNÌ MONICA | Componente Esperto |

funge da Segretario verbalizzante la Sig.ra FLORIS TERESINA Istruttore Amministrativo del Comune di Sant'Antonino di Susa.

LA COMMISSIONE:

Richiamato il verbale n. 1 del 10/11/2023 di presa visione della comunicazione del Responsabile Area Servizi Generali dell'Unione Montana, prot. n. 4126 del 03/11/2023, (registrata al n. 5368/2023 del protocollo comunale) concernente l'esame delle domande pervenute a seguito di apposito interpello e della documentazione ai soli fini dell'ammissibilità;

Ricordato che i candidati che hanno risposto all'interpello sono stati n. 49;

Dato atto che la Commissione del Concorso in oggetto si è riunita per procedere all'espletamento della prova orale e che prima dello svolgimento di quest'ultima si procede, collegialmente, alla predisposizione dei quesiti da sottoporre ai candidati.

Considerato che, al fine di garantire l'imparzialità tra i concorrenti si stabilisce di procedere nel modo che segue:

- per poterne valutare il grado di preparazione ad ogni candidato saranno sottoposte due domande di carattere generale sugli argomenti previsti dal bando (a tal fine sono state predisposte 98 domande stampate su carta di colore arancione) ed una domanda specifica per il profilo demografico - ruolo da ricoprire nel Comune di Vaie - (con la predisposizione di 49 domande stampate su carta di colore rosa);
- sono inoltre state formulate 49 domande (stampate su carta di colore bianca). Ognuna

di queste domande comprende una parte relativa alle conoscenze informatiche ed una frase in lingua inglese da leggere e tradurre.

Le domande sono state collocate in un unico contenitore e ad ogni candidato è stata data la possibilità di scelta, estraendo le domande a cui successivamente dare la risposta.

Per la prova orale varranno i criteri di valutazione riportati nell'allegato C) del verbale della Commissione giudicatrice n 1 del 10/11/2023 già pubblicati sul sito del Comune di Vaie (Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso e nella Sezione Atti e pubblicazioni/Bandi di concorso) e che di seguito si riportano integralmente: /

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA

| INDICATORI | DESCRITTORI | LIVELLI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO PARZIALE |
|---|--|-------------------------------|---------------------------|
| Conoscenza dell'argomento (max 15 punti) | Risponde in modo adeguato alle domande, contestualizza anche a livello normativo | Gravemente insufficiente | 0-3 |
| | | Sufficiente buono | 4-10 |
| | | Ottimo | 11-15 |
| Chiarezza ed organicità dell'esposizione (max 12 punti) | Utilizzo un lessico specifico, effettuato in modo logico l'esposizione complessiva | Gravemente insufficiente | 0-3 |
| | | Sufficiente buono | 4-8 |
| | | Ottimo | 9-12 |
| Capacità di sintesi (max 3 punti) | Organizza le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace | Gravemente insufficiente | 0-1 |
| | | Sufficiente buono | 2-3 |
| | | Ottimo | |

Alle ore 8,20, dopo aver fatto l'appello dei presenti, la Commissione inizia ad interrogare i candidati presenti seguendo l'ordine alfabetico ed invitando gli stessi ad estrarre le domande nei colori come sopra specificato attenenti alle materie previste dal bando.

Alla prova dell'ultimo candidato della mattina essendosi allontanati tutti gli altri concorrenti assiste in qualità di testimone la signora Maiero Cristina Ida nata a ***** il ***** residente in ***** (dati omissi per motivi di riservatezza ed identificata con documento di identità in corso di validità).

Si dà atto che i lavori vengono sospesi alle ore 12,30 e ripresi alle ore 13,45.

Al termine dell'esposizione dell'ultimo candidato presente l'esito risulta essere il seguente:

| CANDIDATO | DOMANDE ESTRATTE | | | IDONEITÀ INFORMATICA E LINGUA INGLESE | VOTAZIONE |
|-------------|---------------------|------|----|---|------------|
| | Arancione | Rosa | | | |
| 2ZDYN94EDE | 16 | 6 | 46 | SI | 28 |
| ZR2HDAP5CE | 20 | 80 | 38 | SI | 26 |
| S1D38CDTH4 | 5 | 4 | 36 | SI | NON IDONEO |
| 6ASCFXNHE2 | 35 | 62 | 7 | SI | NON IDONEO |
| SD5FD8NT7U | 57 | 67 | 47 | SI | 24 |
| QB6934SB59 | 1 | 9 | 37 | SI | NON IDONEO |
| 4AKFM5MXR6 | ASSENTE | | | | |
| SHRGAWPCF7 | 71 | 26 | 41 | SI | NON IDONEO |
| 3KN9NGPAEX | ASSENTE | | | | |
| 71VEEHG4VB | 98 | 49 | 14 | SI | 23 |
| DM6UZGR4Z3 | ASSENTE | | | | |
| ZBHZMBF7EU | ASSENTE | | | | |
| BS7559M6UP | 50 | 40 | 43 | SI | 21 |
| ANRGKKBGDE5 | 39 | 27 | 35 | SI | NON IDONEO |
| 5H7QA529DV | 95 | 8 | 16 | SI | NON IDONEO |
| GNQCC8QNXG | 45 | 61 | 25 | SI | NON IDONEO |
| HTEF7BMRCH | ASSENTE | | | | |
| 435RFYHKCF | ASSENTE | | | | |
| QGHZX7E6B5 | 52 | 47 | 8 | SI | NON IDONEO |

| | | | | | |
|------------|---------|----|----|----|------------|
| MFVBZ2RNYT | ASSENTE | | | | |
| QMBWB9TA6B | 76 | 21 | 23 | SI | NON IDONEO |
| P4S9E5QD7V | 63 | 43 | 31 | SI | 23 |
| F4PDM7X4DQ | 94 | 70 | 4 | SI | NON IDONEO |
| FR5ZSAXPWB | 19 | 60 | 22 | SI | 21 |
| 5QDGKM418Y | 32 | 90 | 42 | SI | 21 |
| MMDR263EWQ | 83 | 96 | 2 | Si | NON IDONEO |
| 4B2TT7SBM7 | ASSENTE | | | | |
| BYT1ZAFF1Q | 97 | 12 | 13 | SI | 21 |
| U6CYEN6H9T | 7 | 30 | 9 | SI | 22 |
| RURW8E7CQ8 | 29 | 2 | 28 | SI | 30 |
| 6HWZ7M2BKE | ASSENTE | | | | |
| VK6WV7T7XP | ASSENTE | | | | |
| 3G7YRCFTHK | ASSENTE | | | | |
| W3UT6NTBQE | ASSENTE | | | | |
| WYGWCEQUCK | ASSENTE | | | | |
| A6CK83ZS2M | ASSENTE | | | | |
| B1WNM4QADH | 46 | 79 | 1 | SI | 21 |
| KRUQKEKFEX | 69 | 86 | 10 | SI | 22 |
| DEF1FG324Y | 25 | 87 | 12 | SI | 21 |
| YSABMXH367 | ASSENTE | | | | |
| R1KBY7C7XV | ASSENTE | | | | |
| 9UNGRMVBW1 | 84 | 89 | 19 | SI | NON IDONEO |
| 2T8CVQMBU5 | 41 | 28 | 17 | SI | 21 |
| PCRHNA2UD7 | 3 | 34 | 5 | SI | 23 |
| EZ77C1HT2H | 11 | 74 | 30 | SI | NON IDONEO |
| 6MDS53TTQH | 38 | 88 | 27 | SI | NON IDONEO |
| ZBNSFF7EV6 | ASSENTE | | | | |
| HDYR2836MU | ASSENTE | | | | |
| BS1EQ9XG5X | ASSENTE | | | | |

La commissione dà atto che i colloqui si sono svolti in conformità a quanto stabilito:

- dal verbale n. 1 del 10/11/2023 della Commissione Giudicatrice per quanto attiene alla valutazione della prova orale
- dalle prescrizioni vigenti.

Pertanto la Commissione

APPROVA

La graduatoria di merito del Concorso come sopra riportato.

Il Presidente dispone che il segretario, provveda con urgenza a trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del Comune di Vaie (TO) il presente verbale, con i relativi allegati ed atti per gli adempimenti conseguenti.

Le risultanze della selezione saranno pubblicate sul sito del Comune di Vaie, Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Tutte le operazioni terminano alle ore 16,45.

Di quanto precede si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.TO DOTT.SSA MARIA MARGHERITA LAPAGLIA

I COMMISSARI

F.TO MARIANGELA RIFFERO

F.TO MONICA VIRZÌ

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.TO TERESINA FLORIS



COMUNE DI VAIE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Via I Maggio, 40, VAIE (TO)

011.9649020- P.I. – C.F. 01473450011

info@comune.vaie.to.it - info@pec.comune.vaie.to.it

ALLEGATO "1" AL VERBALE N. 2 DEL 04/12/2023

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTORI PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C. - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO.

**DOMANDE DI CARATTERE GENERALE SUGLI ARGOMENTI PREVISTI DAL BANDO
(STAMPATE SU CARTA DI COLORE ARANCIONE)**

- 1) Che cos'è il domicilio digitale?
- 2) Privacy e tutela della riservatezza
- 3) Privacy: il Responsabile del trattamento
- 4) Codice dell'Amministrazione Digitale
- 5) Il trattamento dei dati personale da parte di un ente pubblico
- 6) Gli organi del comune
- 7) Le dimissioni del Consigliere Comunale
- 8) Il diritto di accesso del consigliere
- 9) Conseguenza delle dimissioni dalla carica di Sindaco
- 10) Ruolo - Funzioni - Nomina - Revoca del Segretario Comunale
- 11) Diritti del dipendente comunale
- 12) Doveri del dipendente comunale
- 13) I vizi dell'atto amministrativo
- 14) Nullità degli atti amministrativi
- 15) Annullamento atti amministrativi
- 16) Ordinanze del Sindaco
- 17) Ordinanze dirigenziali
- 18) Le fonti del diritto
- 19) Competenza della giunta
- 20) Competenze del consiglio comunale
- 21) Cosa sono le delibere e da chi sono adottate
- 22) Cosa sono le determinazioni e da chi sono adottate
- 23) Approvazione e pubblicazione dei Regolamenti comunali
- 24) Competenze del sindaco
- 25) Albo pretorio scopo e funzioni
- 26) Motivazione dell'atto amministrativo
- 27) Competenze del sindaco in qualità di capo dell'amministrazione (art 50)

- 28) Competenze del sindaco quale ufficiale di governo (art. 54)
- 29) Il Responsabile della prevenzione della corruzione: nomina e funzioni
- 30) Il Whistleblowing
- 31) Il revisore del conto
- 32) Le variazioni di bilancio
- 33) Il servizio di economato
- 34) Che cosa è il DUP
- 35) Chi approva le aliquote e le tariffe dei servizi comunali
- 36) Che cosa è il MEPA
- 37) Cosa è la ratifica
- 38) Il servizio di Tesoreria
- 39) Mobilità Volontaria
- 40) Incarichi extra a dipendenti comunali
- 41) Reati contro la PA.
- 42) Corruzione e concussione differenza
- 43) Peculato
- 44) Le fasi della spesa
- 45) le fasi dell'entrata
- 46) Il principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale
- 47) Autotutela amministrativa
- 48) Come si richiede l'accesso agli atti
- 49) Potere regolamentare dei comuni
- 50) Che cosa è un documento amministrativo?
- 51) Elementi del provvedimento amministrativo
- 52) Elementi costitutivi del comune
- 53) In cosa consiste la potestà normativa del comune
- 54) Per esser eletto Consigliere Comunale è necessario?
- 55) Quali organi vengono eletti dai cittadini a votazione diretta e segreta?
- 56) Differenza tra cause di ineleggibilità e cause di incompatibilità
- 57) Durata in carica del Consiglio Comunale e chi è il Vice sindaco
- 58) Cosa sono le deliberazioni
- 59) Cosa sono i regolamenti comunali sia dal punto di vista sostanziale che formale
- 60) Come si costituisce il rapporto di lavoro
- 61) Come avviene l'assunzione di personale presso gli Enti Locali
- 62) Cosa si intende per orario di lavoro e orario di servizio
- 63) A chi sono devolute le controversie riguardo la gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti
- 64) cosa è la mobilità volontaria
- 65) Beni del comune
- 66) Differenza tra tassa e tariffa
- 67) Entrate extratributarie cosa sono e quali sono
- 68) Revisore del conto competenze e da chi viene nominato
- 69) interesse legittimo e diritto soggettivo
- 70) Autentica di sottoscrizione: regola generale e casi particolari
- 71) Pareri dei Responsabili dei servizi
- 72) Ruoli dei funzionari di elevata qualificazione nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale
- 73) Piano anticorruzione
- 74) Il servizio protocollo
- 75) L'Albo pretorio comunale
- 76) I principali atti amministrativi
- 77) Che cosa è l'impegno di spesa

- 78) Le forme associative dei comuni
- 79) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o autocertificazione.
- 80) Cosa è il Testo Unico
- 81) Codice comportamento
- 82) Il Regolamento uffici e servizi
- 83) Contrattazione integrativa
- 84) Accesso agli atti ed accesso generalizzato
- 85) Istituto della surroga
- 86) Adempimenti della prima seduta del Consiglio Comunale
- 87) Mozione di sfiducia al Sindaco
- 88) Documenti amministrativi informatici ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale
- 89) Le principali sanzioni disciplinari
- 90) Limiti al diritto di accesso
- 91) Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà
- 92) I principali atti amministrativi del Comune
- 93) Differenza tra deliberazione e determinazione
- 94) Quando diventa esecutiva una deliberazione ed una determinazione
- 95) Differenza tra autorizzazione e concessione
- 96) Termini per l'approvazione del bilancio e del rendiconto
- 97) Cosa è il mandato di pagamento
- 98) Lo Statuto comunale

**DOMANDA SPECIFICA PER IL PROFILO DEMOGRAFICO - RUOLO DA RICOPRIRE NEL COMUNE
DI VAIE - (STAMPATE SU CARTA DI COLORE ROSA);**

- 1) L'acquisto e perdita della cittadinanza italiana
- 2) Dichiarazione di morte ed i principali adempimenti dell'USC
- 3) L'anagrafe dei residenti all'estero (AIRE)
- 4) Il matrimonio civile e matrimonio concordatario: iter procedimentale
- 5) L'unione civile: iter procedimentale.
- 6) Le dichiarazioni anticipate di trattamento (Dat). Principali adempimenti dell'USC
- 7) Il divorzio in Comune: iter procedimentale.
- 8) Separazione personale in Comune: iter procedimentale
- 9) Che cosa si intende per convivenza
- 10) La carta di identità elettronica: modalità di rilascio e validità.
- 11) La iscrizione anagrafica: presupposti e procedure
- 12) Differenza tra residenza e domicilio
- 13) Il candidato illustri "senza fissa dimora" come definito dalla legge anagrafica
- 14) Dichiarazioni di nascita e i principali adempimenti dell'USC
- 15) Le pubblicazioni di matrimonio: documentazione necessaria e verifiche in capo all'USC
- 16) Le pubblicazioni di matrimonio: casi di rifiuto
- 17) Cancellazioni anagrafiche: casi e modalità
- 18) Perdita del diritto di voto - casistica
- 19) Irreperibilità: Cancellazione ed iscrizione
- 20) Quale atto è considerato condizione di efficacia per l'acquisto della cittadinanza italiana
- 21) Differenza tra certificato ed estratto di stato civile
- 22) I registri di stato civile: tipologie, funzione, modalità di conservazione e loro consultazione.
- 23) Dove sono formati gli atti di nascita, matrimonio e morte

- 24) Che cosa è l'affinità
- 25) Iscrizione anagrafica di un cittadino UE
- 26) Chi è l'Ufficiale di Stato civile: compiti e responsabilità
- 27) Le operazioni di registrazione sui registri di S.C.
- 28) Le posizioni anagrafiche da registrare e le comunicazioni dello stato civile
- 29) L'iscrizione anagrafica di un cittadino straniero (extra UE)
- 30) Tempi delle revisioni delle liste elettorali e quali sono le revisioni
- 31) La revisione Dinamica straordinaria delle liste elettorali: in quale occasione viene effettuata
- 32) Da cosa è costituito lo schedario elettorale
- 33) La revisione semestrale delle liste elettorali
- 34) La revisione annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale
- 35) Nei documenti di riconoscimento è necessaria l'indicazione o l'attestazione dello stato civile?
- 36) Quali documenti deve contenere il fascicolo personale
- 37) Composizione del seggio elettorale e modalità di designazione
- 38) Requisiti dell'elettorato attivo
- 39) Requisiti dell'elettorato passivo
- 40) È possibile assegnare ad un documento, collegato logicamente ad un altro, lo stesso numero di protocollo
- 41) Qual è l'organo competente in materia elettorale
- 42) Da cosa è costituito l'archivio corrente
- 43) Le liste elettorali
- 44) I gradi della parentela
- 45) Ai sensi del dpr 299/00, per quante consultazioni è valida la scheda elettorale?
- 46) Di quanti membri si compone la Commissione Elettorale Comunale e da chi è nominata
- 47) Il ruolo del Responsabile dell'Ufficio elettorale
- 48) La revisione annuale dell'Albo Scrutatori di seggio elettorale
- 49) Il censimento della popolazione



COMUNE DI VAIE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Via I Maggio, 40, VAIE (TO)

011.9649020- P.I. – C.F. 01473450011

info@comune.vaie.to.it - info@pec.comune.vaie.to.it

ALLEGATO "2" AL VERBALE N. 2 DEL 04/12/2023

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTORI PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C. - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO.

GRADUATORIA DI MERITO DEL CONCORSO

| NOMINATIVO | VOTAZIONE | GRADUATORIA |
|---|-----------|-------------|
| MEINI ALESSIA VALENTINA FEDERICA | 30 | 1 |
| 2ZDYN94EDE | 28 | 2 |
| ZR2HDAP5CE | 26 | 3 |
| SD5FD8NT7U | 24 | 4 |
| 71VEEHG4VB | 23 | 5* |
| P4S9E5QD7V | 23 | 5* |
| PCRHNA2UD7 | 23 | 5* |
| KRUQKEKFEX | 22 | 8* |
| U6CYEN6H9T | 22 | 8* |
| BS7559M6UP | 21 | 10* |
| FR5ZSAXPWB | 21 | 10* |
| 5QDGKM418Y | 21 | 10* |
| BYT1ZAFF1Q | 21 | 10* |
| B1WNM4QADH | 21 | 10* |
| DEF1FG324Y | 21 | 10* |
| 2T8CVQMBU5 | 21 | 10* |

* Si procederà quanto prima alla pubblicazione della graduatoria con indicazione dei titoli di preferenza e precedenza secondo i criteri indicati nel bando dell'Unione Montana Valle Susa avente ad oggetto: *"Selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Unione Montana Valle Susa e dei Comuni ad essa"*

appartenenti, in adesione allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, da assumere con il profilo professionale Istruttore amministrativo/contabile - Area degli istruttori della nuova classificazione del personale Ccnl Funzioni Locali 16/11/2022 (ex categoria C)" in data 10/05/2023 a firma del Responsabile di Area Andrea Favro Bonet.

·
|

L PRESIDENTE

F.TO DOTT.SSA MARIA MARGHERITA LAPAGLIA

I COMMISSARI

F.TO MARIANGELA RIFFERO

F.TO MONICA VIRZÌ

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.TO TERESINA FLORIS