

**SELEZIONE PUBBLICA  
PER IL CONFERIMENTO DI N. 23 CONTRATTI DI FORMAZIONE LAVORO NEL  
PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI "ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO" CAT. C, CON RISERVA DI N. 4 POSTI AGLI APPARTENENTI ALLE  
CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, LETTERE A), B) E D) DELLA LEGGE  
68/99 E N. 6 POSTI AI MILITARI DI CUI AGLI ARTT. 678, COMMA 9, E 1014, COMMA 1,  
DEL D.LGS 66/2010.**

**CRITERI DI VALUTAZIONE E PROVA ORALE**

**Estratto dal Verbale n. 5**

**Criteri di valutazione**

*“La Presidente procede nella lettura del verbale n. 4 nella parte riguardante i criteri individuati per la valutazione della prova orale, che di seguito si riportano:*

1. *conoscenza dell'argomento e pertinenza delle risposte fornite in relazione alle domande sorteggiate*
2. *chiarezza, capacità di sintesi e correttezza dell'esposizione*

*La Commissione utilizzerà per la valutazione delle risposte dei candidati ad ogni domanda i seguenti giudizi: insufficiente, sufficiente, buono, ottimo. Questi giudizi si tradurranno poi in un voto finale della prova orale espresso in trentesimi”.*

**Estratto dal Verbale n. 3**

**Prova orale giornate del 07.02.2022 e del 08.02.2022**

*“Vengono quindi predisposte le combinazioni di domande, individuate per la giornata di oggi 7/02/22 e di domani 8/02/22, che di seguito si riportano:*

**COMBINAZIONE DOMANDE N.1**

- A) che cosa è una delibera
- B) Quali sono i presupposti per procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo
- C) Il candidato descriva il contenuto del registro del trattamento dei dati secondo il RGDP 2016/679

**COMBINAZIONE DOMANDE N.2**

- A) Da chi viene eletto il Sindaco e quanto dura la carica di Sindaco
- B) Il diritto di accesso agli atti dei consiglieri comunali
- c) Il responsabile della protezione dei dati (DPO)

**COMBINAZIONE DOMANDE N.3**

- A) I principi del bilancio del Comune
- B) La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco
- C) Diritti degli interessati rispetto al trattamento dei dati

**COMBINAZIONE DOMANDE N.4**

- A) Le competenze del Sindaco quale capo della Amministrazione Comunale e attribuzioni nei servizi di competenza statale
- B) Quando si può definire un atto nullo

C) che cosa si intende per data breach ai sensi del RGDP 2016/679

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.5**

- A) Le fasi di gestione della spesa
- B) chi sono gli interessati in un procedimento di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90
- C) Quali diritti può esercitare l'interessato al trattamento dei dati secondo quanto previsto dal RGDP 2016/679

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.6**

- A) che cosa è una determinazione
- B) che cosa è il silenzio assenso?
- C) Quali requisiti deve avere il responsabile della protezione dei dati di cui al RGDP 2016/679 per svolgere quel ruolo

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.7**

- A) Quali sono gli atti di competenza dei dirigenti e quali sono i pareri che devono essere espressi nelle delibere di Giunta e Consiglio
- B) che cosa si intende per accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90
- C) Quali sono i principi generali che devono essere applicati al trattamento dei dati personale

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.8**

- A) Quali sono gli organi di governo del Comune e come sono eletti/nominati?
- B) Quando è annullabile un provvedimento
- C) In base all'art. 13 del RGDP 2016/679 quali sono le informazioni che vanno rese a titolo di informativa ai soggetti ai quali appartengono i dati raccolti?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.9**

- A) Quali sono le competenze del consiglio ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico degli Enti Locali
- B) compiti del responsabile del procedimento
- C) A quali organi si può presentare ricorso in caso di diniego alla richiesta di accesso agli atti?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.10**

- A) Quali sono gli atti amministrativi del Comune
- B) Ruolo dei controinteressati in un procedimento di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90
- C) Quali sono i dati sensibili ai sensi del RGDP e quali sono le modalità di trattamento di tali dati in base all'art.9

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.11**

- A) Nomina, composizione della Giunta e relative competenze
- B) Quali sono i criteri che reggono l'attività amministrativa
- C) Obblighi di pubblicazione di dati prevista per la pubblica amministrazione

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.12**

- A) Quali sono le fasi di gestione delle entrate comunali
- B) Quali sono le principali differenze tra incompatibilità e ineleggibilità a ricoprire la carica di Consigliere Comunale
- C) Azioni dell'interessato nel caso in cui ritenga siano stati lesi i propri diritti in materia di privacy

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.13**

- A) Quali sono i vizi delle delibere comunali e i relativi rimedi
- B) la comunicazione di avvio del procedimento: contenuti e finalità
- C) Quali sono le diverse tipologie di accesso e come sono disciplinate

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.14**

- A) I Consiglieri comunali: nomina, diritti e doveri del consigliere
- B) La comunicazione di avvio del procedimento: contenuti e finalità
- C) Quali sono gli organi competenti in caso di riesame dell'istanza di accesso civico

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.15**

- A) Cosa si intende per partecipazione popolare secondo il TUEL
- B) Con quali modalità si esercita e a chi deve essere rivolto un procedimento di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90
- C) Le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.16**

- A) Quali sono le attribuzioni e le prerogative della dirigenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;
- B) La trasparenza: obblighi e finalità;
- C) Il codice di comportamento dei dipendenti comunali: specificare quando il dipendente deve comunicare gli interessi finanziari

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.17**

- A) Le determinazioni dirigenziali: elementi costitutivi e di integrazione dell'efficacia;
- B) Il diritto di accesso agli atti amministrativi con particolare riguardo al diritto di accesso dei consiglieri comunali;
- C) I dati sensibili ai sensi della vigente normativa sulla privacy e il loro trattamento.

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.18**

- A) La pubblicazione e la esecutività delle deliberazioni
- B) La prima seduta del Consiglio Comunale
- C) Il Responsabile al trattamento dei dati: funzioni e compiti

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.19**

- A) Il Sindaco: competenze, con particolare riferimento alle ordinanze sindacali.
- B) La motivazione del provvedimento amministrativo e le ipotesi in cui la stessa non è richiesta ai sensi della L. 241/1990.
- C) La disciplina della autenticazione di copie

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.20**

- A) I diritti dei consiglieri comunali
- B) Gli accordi integrativi e sostitutivi del provvedimento
- C) Tutela giurisdizionale ed amministrativa dell'interessato

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.21**

- A) Il bilancio preventivo e consuntivo
- B) Quali sono gli elementi essenziali per la legittimità e l'efficacia di un atto deliberativo
- C) Cosa si intende, ai sensi del codice di comportamento del Comune di Modena, per "conflitto di

interesse”

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.22**

- A) Quali sono i criteri che reggono l'attività amministrativa?
- B) l'Accordo di programma;
- C) Codice di comportamento: il comportamento del dipendente del Comune di Modena in servizio;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.23**

- A) Quali sono i termini, di norma, di conclusione del procedimento?
- B) Quali sono gli Organi di Governo dei Comuni e quali competenze hanno ;
- C) Codice di comportamento: quale comportamento deve tenere il dipendente nelle fasi contrattuali e atti negoziali ;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.24**

- A) Da quando decorrono i termini per la conclusione del procedimento?
- B) Le competenze del Consiglio Comunale e della Giunta;
- C) Codice di comportamento: quale comportamento deve tenere il dipendente nelle fasi contrattuali e atti negoziali ;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.25**

- A) Per quali motivi e per massimo quanto tempo è possibile sospendere i termini di conclusione del procedimento?
- B) Le competenze del Sindaco;
- C) Cosa si intende all'interno del codice di comportamento per conflitto di interesse?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.26**

- A) Le fasi del procedimento amministrativo;
- B) Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale e attribuzioni nei servizi di competenza statale;
- C) Quale è il comportamento che il dipendente deve adottare nel caso in cui venga contattato dagli organi di stampa in relazione all'attività del proprio ufficio?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.27**

- A) Il Responsabile del Procedimento;
- B) Da chi viene eletto il Sindaco, per quanti anni rimane in carica;
- C) Codice di comportamento: regali, compensi e altre utilità al dipendente pubblico;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.28**

- A) Compiti del Responsabile del Procedimento;
- B) ruolo e funzioni del Segretario Comunale e del Direttore Generale;
- C) Partecipazione del dipendente pubblico ad associazioni e organizzazioni nel codice di comportamento;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.29**

- A) Differenze tra il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento;
- B) Funzioni e responsabilità della dirigenza comunale;
- C) Principi ispiratori della condotta del pubblico dipendente;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.30**

- A) La comunicazione di avvio del procedimento: contenuti e finalità ;

- B) Quali sono gli atti di competenza dei dirigenti e quali pareri devono essere espressi nelle delibere della Giunta e del Consiglio?
- C) Titolarità del trattamento dei dati personali;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.31**

- A) lo strumento della partecipazione al procedimento;
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- C) Chi è il responsabile della protezione dei dati personali e quali sono i compiti?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.32**

- A) La comunicazione dei motivi ostativi;
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo Strategico;
- C) Chi svolge le funzioni di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento e quali sono le competenze.

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.33**

- A) il conflitto di interesse del dipendente pubblico e conflitto potenziale;
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo di Gestione;
- C) Quale è il comportamento che il dipendente deve tenere nel caso in cui venga a conoscenza di un illecito nell'ambiente di lavoro?;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.34**

- A) La conferenza di servizi preliminare;
- B) Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- C) La dichiarazione sostitutiva;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.35**

- A) La conferenza di servizi istruttoria;
- B) Il Documento unico di programmazione (DUP), che cosa è e da chi viene approvato.
- C) dichiarazione sostitutiva di certificazione;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.36**

- A) La conferenza di servizi decisoria;
- B) Da chi viene eletto il Sindaco, per quanti anni rimane in carica
- C) Dichiaraione sostitutiva di atto di notorietà;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.37**

- A) Come è composto, normalmente un provvedimento?
- B) Le fasi di gestione della spesa;
- C) Copie autentiche, come si ottengono e chi le rilascia;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.38**

- 1) Validità ed efficacia del provvedimento. La fase integrativa dell'efficacia;
- 2) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo di regolarità amministrativa

e contabile;

3) Codice di comportamento: quale comportamento deve tenere il dipendente del Comune di Modena in servizio;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.39**

- A) Quali sono gli elementi del provvedimento tradizionalmente considerati essenziali?
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo Strategico;
- C) Codice di comportamento: quale comportamento deve tenere il dipendente del Comune di Modena durante il rapporto con il pubblico;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.40**

- A) Con quali modalità si esercita e a chi deve essere rivolto un procedimento di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90;
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo di Gestione;
- C) Codice di comportamento: quale comportamento deve tenere il dipendente nelle fasi contrattuali e atti negoziali ;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.41**

- A) A quali organi si può presentare ricorso in caso di diniego alla richiesta di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90?
- B) Ruolo e funzioni del Segretario Comunale;
- C) Cosa si intende all'interno del codice di comportamento per conflitto di interesse?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.42**

- A) Chi è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, competenze.
- B) l'Accordo di programma;
- C) Quale è il comportamento che il dipendente deve adottare nel caso in cui venga contattato dagli organi di stampa in relazione all'attività del proprio ufficio?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.43**

- A) Quali sono gli organi in caso di riesame dell'accesso civico?
- B) Quali sono gli Organi di Governo dei Comuni e quali competenze hanno ;
- C) Codice di comportamento: regali, compensi e altre utilità al dipendente pubblico;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.44**

- A) Quando si può definire un atto nullo?
- B) Le competenze del Consiglio Comunale e della Giunta;
- C) Partecipazione del dipendente pubblico ad associazioni e organizzazioni nel codice di comportamento;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.45**

- A) Quando è annullabile un provvedimento?
- B) Le competenze del Sindaco;
- C) Principi ispiratori della condotta del pubblico dipendente;

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.46**

- A) I vizi di legittimità di un provvedimenti amministrativo;
- B) Le fasi di gestione della spesa;
- C) La dichiarazione sostitutiva;

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.47**

- A) Da chi può essere revocato un provvedimento amministrativo e quali sono gli effetti della revoca?
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- C) Dichiarazione sostitutiva di certificazione;

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.48**

- A) Le modalità di conclusione del procedimento;
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo Strategico;
- C) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.49**

- A) Il silenzio assenso e il silenzio diniego;
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo di Gestione;
- C) Copie autentiche, come si ottengono e chi le rilascia;

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.50**

- A) Ruolo e funzioni del Direttore Generale;
- B) Il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento;
- C) Chi è il responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza;

### **Estratto dal Verbale n. 7**

### **Prova orale giornate del 09.02.2022 e del 10.02.2022**

*“Vengono quindi predisposte le combinazioni di domande, individuate per la giornata di oggi 9/02/22 e di domani 10/02/22, che di seguito si riportano:*

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.1**

- A) che cosa è una delibera
- B) Quali sono i presupposti per procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo
- C) Il candidato descriva il contenuto del registro del trattamento dei dati secondo il RGDP 2016/679

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.2**

- A) Quali sono gli organi di governo del Comune e come sono eletti/nominati?
- B) Quando è annullabile un provvedimento
- C) In base all'art. 13 del RGDP 2016/679 quali sono le informazioni che vanno rese a titolo di informativa ai soggetti ai quali appartengono i dati raccolti?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.3**

- A) Quali sono le competenze del consiglio ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico degli Enti Locali
- B) compiti del responsabile del procedimento
- C) A quali organi si può presentare ricorso in caso di diniego alla richiesta di accesso agli atti?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.4**

- A) Le determinazioni dirigenziali: elementi costitutivi e di integrazione dell'efficacia;
- B) Il diritto di accesso agli atti amministrativi con particolare riguardo al diritto di accesso dei consiglieri comunali;
- C) I dati sensibili ai sensi della vigente normativa sulla privacy e il loro trattamento.

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.5**

- A) La pubblicazione e la esecutività delle deliberazioni
- B) Elezioni del Sindaco e la prima seduta del Consiglio Comunale
- C) Il Responsabile al trattamento dei dati: funzioni e compiti

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.6**

- A) Il Sindaco: competenze, con particolare riferimento alle ordinanze sindacali.
- B) La motivazione del provvedimento amministrativo e le ipotesi in cui la stessa non è richiesta ai sensi della L. 241/1990.
- C) La disciplina della autenticazione di copie

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.7**

- A) I diritti dei consiglieri comunali
- B) Gli accordi integrativi e sostitutivi del provvedimento
- C) La trasparenza: obblighi e finalità

### **COMBINAZIONE DOMANDE N.8**

- A) Il bilancio preventivo e consuntivo
- B) Quali sono gli atti principali del Comune
- C) Cosa si intende, ai sensi del codice di comportamento del Comune di Modena, per “conflitto di interesse”

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.9**

- A) Le fasi del procedimento amministrativo;
- B) Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale e attribuzioni nei servizi di competenza statale;
- C) Quale è il comportamento che il dipendente deve adottare nel caso in cui venga contattato dagli organi di stampa in relazione all'attività del proprio ufficio?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.10**

- A) Compiti del Responsabile del Procedimento;
- B) Ruolo e funzioni del Segretario Comunale e del Direttore Generale;
- C) Partecipazione del dipendente pubblico ad associazioni e organizzazioni nel codice di comportamento;

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.11**

- A) Differenze tra il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento;
- B) Funzioni e responsabilità della dirigenza comunale;
- C) Principi ispiratori della condotta del pubblico dipendente;

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.12**

- A) Le tipologie di accesso agli atti
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo Strategico;
- C) Chi svolge le funzioni di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento e quali sono le competenze.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.13**

- A) La conferenza di servizi istruttoria;
- B) Le competenze dei Dirigenti
- C) Dichiarazione sostitutiva di certificazione;

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.14**

- A) Chi è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, competenze.
- B) Il responsabile del procedimento e del provvedimento
- C) Quale è il comportamento che il dipendente deve adottare nel caso in cui venga contattato dagli organi di stampa in relazione all'attività del proprio ufficio?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.15**

- A) I vizi di legittimità di un provvedimento amministrativo.
- B) Le fasi di gestione della spesa;
- C) Conflitto di interessi

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.16**

- A) Il silenzio assenso e il silenzio diniego;
- B) Lo Statuto ed i Regolamenti del Comune
- C) Copie autentiche, come si ottengono e chi le rilascia;

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.17**

- A) Ruolo e funzioni del Direttore Generale;
- B) Quale comportamento deve tenere il dipendente del Comune di Modena nei rapporti con il pubblico
- C) Chi è il responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza;

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 18**

- A) Autonomia dei Comuni.
- B) Quali sono i criteri che reggono l'attività amministrativa?
- C) Quali sono i principi generali che il dipendente pubblico deve osservare nello svolgimento dei propri compiti secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale .

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.19**

- A) Autonomia normativa dei Comuni.
- B) Qual è il significato di trasparenza nella P.A. e quali finalità persegue?
- C) Principio di accountability (responsabilizzazione) nella normativa sul trattamento dei dati : cosa significa? A quali soggetti si riferisce?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.20**

- A) Quali sono le funzioni del Comune?
- B) Differenza tra accesso civico e accesso documentale.
- C) A quali categorie di soggetti si applicano gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento del Comune di Modena?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 21**

- A) Statuto e Regolamenti: contenuti e modalità di approvazione.
- B) Quali sono i termini, di norma, di conclusione del procedimento?
- C) Titolare del trattamento dei dati nel dlgs 196\2003 e nel R.GP.D 2016\679: definizione e competenze.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 22**

- A) Ruolo e funzioni del sindaco
- B) Il candidato illustri la definizione di diritto alla conoscibilità.
- C) Chi è il responsabile del trattamento dei dati nel dlgs 196\2003 e nel R.GP.D 2016\679.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 23**

- A) Quali sono gli Organi di Governo dei Comuni e quali competenze hanno?
- B) Sospensione e conclusione del procedimento amministrativo
- C) Che cosa è il codice di comportamento e quali sono gli atti che compongono quello del Comune di Modena

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 24**

- A) Competenze del Consiglio Comunale e della Giunta.
- B) A chi è attribuito il potere sostitutivo di conclusione del procedimento in caso di inerzia della p.a.?
- C) Secondo il codice di comportamento del Comune di Modena, quale condotta deve adottare un dipendente nel caso in cui gli venga fatto un regalo da un utente?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 25**

- A) Composizione e funzionamento del Consiglio Comunale.
- B) Come si esercita la libertà di accesso ai dati della p.a. ai sensi del D.Lgs. 33/2013?
- C) Chi sono i soggetti autorizzati al trattamento dei dati in base al dlgs 196\2003.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 26**

- A) Nomina, composizione della Giunta e relative competenze.
- B) Cosa si intende per pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013?
- C) In quali casi il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività secondo quanto previsto dal codice di comportamento ?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 27**

- A) Elezione del Sindaco e nomina della Giunta.
- B) Quali sono gli elementi essenziali della motivazione di un provvedimento amministrativo?
- C) Chi è il Responsabile per la protezione dei dati di cui al R.G.P.D 2016\679

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 28**

- A) Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale.
- B) L'istanza di accesso civico a dati e documenti.
- C) Che cosa è il registro delle attività di trattamento nel R.G.P.D 2016\679.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 29**

- A) Competenze del Sindaco con particolare riferimento alle competenze statali.
- B) Chi è il responsabile del procedimento?
- C) Chi svolge le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento e quali sono le competenze.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 30**

- A) Ruolo e funzioni del Segretario Comunale e del Direttore Generale.
- B) Chi è il responsabile del provvedimento?
- C) Quali sono i criteri con cui deve essere valutata in concreto la violazione al codice di comportamento ai fini dell'applicazione della sanzione?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 31**

- A) Funzioni e responsabilità della dirigenza Comunale.
- B) Quali dati/documenti riguarda l'istanza di accesso civico?
- C) Quali sono i contenuti obbligatori dell'informativa ai sensi del R.G.P.D 2016\679.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.32**

- A) Ruolo e funzioni del Direttore Generale.
- B) il procedimento di accesso civico.
- C) Quale e' il comportamento che il dipendente del Comune di Modena deve adottare nel caso in cui venga contattato dagli organi di stampa in relazione all'attività del proprio ufficio?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 33**

- A) Funzioni dei dirigenti Comunali con particolare riferimento alle determinazioni.
- B) Differenze tra il responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento.
- C) Cosa si intende per misure di sicurezza adeguate dei dati personali nel R.G.P.D 2016\679

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 34**

- A) Cosa sono i servizi pubblici locali e quali sono le modalità con cui possono essere gestiti del Comune?
- B) Il candidato indichi i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- C) Chi è l'Interessato al trattamento dei dati nel R.G.P.D 2016\679 ?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 35**

- A) Delibere Comunali: iter di approvazione ed esecutività.
- B) Compiti del responsabile del procedimento.
- C) Quale e' il comportamento che il dipendente del Comune di Modena deve tenere nel caso in cui gli pervenga una richiesta di un cittadino per la quale non sia competente a provvedere?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 36**

- A) Quali sono i contenuti di un atto deliberativo?
- B) La comunicazione di avvio del procedimento: contenuti e finalità.
- C) Quale e' il comportamento che il dipendente deve tenere nel caso in cui venga a conoscenza di eventuali situazioni di illecito in ambiente di lavoro?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 37**

- A) Differenze tra delibere e determinazioni.
- B) Chi è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?
- C) Il candidato definisca il concetto trattamento dei dati e indichi in particolare quali trattamenti sono esclusi dal GDPR 2016/679?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 38**

- A) Descrivere le fasi del procedimento amministrativo con riferimento alle deliberazioni del Comune.
- B) istanza di accesso civico e riesame della stessa
- C) Cosa si intende, ai sensi del codice di comportamento, per “conflitto di interessi”?

### **COMBINAZIONE DOMANDE NR. 39**

- A) Quali sono gli elementi essenziali per la legittimità e l'efficacia di un atto deliberativo?

- B) Cosa si intende per avvio del procedimento?
- C) Il candidato fornisca una definizione di dato personale nel R.G.P.D 2016\679

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 40**

- A) Principi generali dell'ordinamento finanziario del Comune: DUP, Bilancio di previsione e rendiconto.
- B) Il rifiuto dell'accoglimento dell'istanza di accesso civico: motivazioni.
- C) Quali sono i diritti degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 41**

- A) I principi del Bilancio del Comune.
- B) Quali documenti la P:A può chiedere al cittadino nella fase di istruttoria di un procedimento amministrativo?
- C) Quale comportamento deve adottare , secondo il codice , il dipendente pubblico nel caso in cui intenda svolgere attività o assumere un incarico esterno al rapporto di lavoro?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.42**

- A) Cos'è il Piano Esecutivo di Gestione e qual è l'Organo che lo adotta?
- B) Che cos'è la segnalazione certificata di inizio attività?
- C) Quali conseguenze può comportare la violazione degli obblighi dettati dal codice di comportamento?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 43**

- A) Quali sono gli Organi competenti ad approvare il DUP, il Bilancio, il PEG e le relative variazioni?
- B) Quali sono i dati personali che possono essere pubblicati da una p.a. e qual è la loro finalità ai sensi del D.Lgs 33/2013.
- C) Quali sono i presupposti di liceità per il trattamento dei dati personali.

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 44**

- A) Quali sono le fasi della spesa?
- B) Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione?
- C) Quali sono i comportamenti che il dipendente del Comune di Modena non deve tenere quando è in servizio .

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 45**

- A) Quali sono le fasi di gestione delle entrate del Bilancio Comunale?
- B) Che cos'è il silenzio assenso?
- C) Cosa deve fare, secondo il codice di comportamento, il dipendente del Comune di Modena nel caso in cui venga a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali a suo carico.

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 46**

- A) I Regolamenti degli Enti Locali.
- B) I candidato indichi quali sono gli obblighi di pubblicazione in capo alla p.a. riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, o di incarichi dirigenziali.
- C) Quali sono le competenze del responsabile del trattamento dei dati nel dlgs 196\2003 e nel R.GP.D 2016\679

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 47**

- A) Quali sono gli organi di un comune e quali atti possono adottare.
- B) Da chi può essere revocato un provvedimento amministrativo e quali sono gli effetti della revoca?
- C) Quali sono le regole definite dal regolamento nazionale del codice di comportamento che il dipendente deve osservare nel caso in cui abbia rapporti con il pubblico .

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 48**

- A) Ruolo e funzione del Presidente del Consiglio Comunale?
- B) Quali sono gli obblighi di pubblicazione rispetto al D.Lgs. 33/2013 e in particolare rispetto agli incarichi di collaborazione e consulenza.
- C) Quale comportamento deve adottare il dipendente secondo il codice di comportamento del Comune di Modena se pensa di trovarsi in un situazione di conflitto di interessi”

### **Estratto dal Verbale n. Prova orale giornate dell'11.02.2022**

*“Vengono quindi predisposte le combinazioni di domande, individuate per la giornata di oggi 11/02/2022, che di seguito si riportano:*

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.1**

- A) Quali sono gli organi di governo del Comune e come sono eletti/nominati?
- B) Quando è annullabile un provvedimento
- C) In base all'art. 13 del RGDP 2016/679 quali sono le informazioni che vanno rese a titolo di informativa ai soggetti ai quali appartengono i dati raccolti?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.2**

- A) Quali sono le competenze del consiglio ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico degli Enti Locali
- B) compiti del responsabile del procedimento
- C) A quali organi si può presentare ricorso in caso di diniego alla richiesta di accesso agli atti?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N. 3**

- A) Le fasi del procedimento amministrativo;
- B) Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale e attribuzioni nei servizi di competenza statale;
- C) Quale è il comportamento che il dipendente deve adottare nel caso in cui venga contattato dagli organi di stampa in relazione all'attività del proprio ufficio?

## **COMBINAZIONE DOMANDE N.4**

- A) Differenze tra il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento;
- B) Funzioni e responsabilità della dirigenza comunale;
- C) Principi ispiratori della condotta del pubblico dipendente;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.5**

- A) Le tipologie di accesso agli atti
- B) Quali sono le tipologie dei controlli interni al Comune? Il Controllo Strategico;
- C) chi svolge le funzioni di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento e quali sono le competenze.

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N.6**

- A) Il silenzio assenso e il silenzio diniego;
- B) Lo Statuto ed i Regolamenti del Comune
- C) Copie autentiche, come si ottengono e chi le rilascia;

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 7**

- A) Nomina, composizione della Giunta e relative competenze.
- B) Cosa si intende per pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013?
- C) In quali casi il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività secondo quanto previsto dal codice di comportamento?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 8**

- A) Elezione del Sindaco e nomina della Giunta.
- B) Quali sono gli elementi essenziali della motivazione di un provvedimento amministrativo?
- C) Chi è il Responsabile per la protezione dei dati di cui al R.G.P.D 2016\679

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 9**

- A) Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale.
- B) L'istanza di accesso civico a dati e documenti.
- C) Che cosa è il registro delle attività di trattamento nel R.G.P.D 2016\679.

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 10**

- A) Competenze del Sindaco con particolare riferimento alle competenze statali.
- B) Chi è il responsabile del procedimento?
- C) Chi svolge le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento e quali sono le competenze.

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 11**

- A) Funzioni dei dirigenti Comunali con particolare riferimento alle determinazioni.
- B) Differenze tra il responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento.
- C) Cosa si intende per misure di sicurezza adeguate dei dati personali nel R.G.P.D 2016\679

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 12**

- A) Quali sono i contenuti di un atto deliberativo?
- B) La comunicazione di avvio del procedimento: contenuti e finalità.
- C) Quale e' il comportamento che il dipendente deve tenere nel caso in cui venga a conoscenza di eventuali situazioni di illecito in ambiente di lavoro?

#### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 13**

- A) Differenze tra delibere e determinazioni.
- B) Chi è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza?
- C) Il candidato definisca il concetto trattamento dei dati e indichi in particolare quali trattamenti sono esclusi dal GDPR 2016/679?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 14**

- A) Descrivere le fasi del procedimento amministrativo con riferimento alle deliberazioni del Comune.
- B) istanza di accesso civico e riesame della stessa
- C) Cosa si intende, ai sensi del codice di comportamento, per “conflitto di interessi”?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 15**

- A) Principi generali dell'ordinamento finanziario del Comune: DUP, Bilancio di previsione e rendiconto.
- B) Il rifiuto dell'accoglimento dell'istanza di accesso civico: motivazioni.
- C) Quali sono i diritti degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 16**

- A) I principi del Bilancio del Comune.
- B) Quali documenti la P:A può chiedere al cittadino nella fase di istruttoria di un procedimento amministrativo?
- C) Quale comportamento deve adottare , secondo il codice , il dipendente pubblico nel caso in cui intenda svolgere attività o assumere un incarico esterno al rapporto di lavoro?

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 17**

- A) Quali sono gli Organi competenti ad approvare il DUP, il Bilancio, il PEG e le relative variazioni?
- B) Quali sono i dati personali che possono essere pubblicati da una p.a. e qual è la loro finalità ai sensi del D.Lgs 33/2013.
- C) Quali sono i presupposti di liceità per il trattamento dei dati personali.

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 18**

- A) I Regolamenti degli Enti Locali.
- B) I candidato indichi quali sono gli obblighi di pubblicazione in capo alla p.a. riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, o di incarichi dirigenziali.
- C) Quali sono le competenze del responsabile del trattamento dei dati nel dlgs 196\2003 e nel R.G.P.D. 2016\67.

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 19**

- A) I Principi del Bilancio
- B) La trasparenza: obblighi e finalità
- C) Dati sensibili ai sensi della normativa sulla privacy

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 20**

- A) Organi di governo del comune: come sono eletti e nominati
- B) Ruolo dei controinteressati in un procedimento di accesso agli atti secondo la 241/90
- C) Organi competenti in caso di istanza di accesso civico

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 21**

- A) Responsabile trattamento dati: funzioni e compiti
- B) Diritti dei consiglieri comunali
- C) Compiti e poteri dei dirigenti, atti di riferimento

### **COMBINAZIONE DOMANDE N. 22**

- A) Differenze tra responsabile di procedimento e di provvedimento
- B) DPO: ruolo e competenze

C) Principi generali dell'ordinamento finanziario del Comune

**COMBINAZIONE DOMANDE N. 23**

- A) Controllo preventivo di legittimità delle delibere
- B) Dimissioni del sindaco: conseguenze
- C) Codice di comportamento: rapporto con il pubblico

**COMBINAZIONE DOMANDE N. 24**

- A) Ripartizione delle competenze tra organi politici e gestionali
- B) Accesso Civico Generalizzato: soggetti controinteressati e casi di esclusione
- C) Data breach

**COMBINAZIONE DOMANDE N. 25**

- A) Principi generali del codice di comportamento
- B) Le azioni del garante per la privacy
- C) Dichiarazioni sostitutive di certificazione

**COMBINAZIONE DOMANDE N. 26**

- A) Cosa s'intende per misure di semplificazione
- B) Cosa fare in caso di violazione dei dati personali
- C) Rapporto tra diritto di accesso e riservatezza

**COMBINAZIONE DOMANDE N. 27**

- A) Lo statuto e i regolamenti comunali
- B) Modalità di esercizio dei tempi di accesso
- C) Accordi tra pubbliche amministrazioni

**COMBINAZIONE DOMANDE N. 28**

- A) Piano triennale prevenzione corruzione: di chi è la competenza e quali sono i contenuti minimi
- B) Segretario e direttore generale
- C) Titolare, responsabile, incaricato, interessato