



CITTÀ DI SAVIGLIANO
(Provincia di Cuneo)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CON LA PREVISIONE DELLA RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 15.03.2010, N. 66.

VERBALE N. 4

L'anno duemilaventisei, il giorno 19 del mese di maggio, alle ore 9,00', presso la sala consiliare del palazzo comunale – corso Roma, n. 36 – si è riunita la commissione giudicatrice del concorso di cui all'oggetto nelle persone di:

BACCHETTA	Carmelo Mario	Presidente
GOLDONI	Paolo	Esperto
BRIGNONE	Enrica	Esperta

assistita dal segretario verbalizzante CAVALLERA Davide.

LA COMMISSIONE

si dichiara insediata ed inizia subito le operazioni di espletamento della selezione in oggetto.

Dà atto innanzitutto che:

- il calendario della prova orale era stato pubblicato sul sito web del Comune e sul portale "inPA" in data 27.03.2023 (successivamente rettificato in data 01.04.2026);
- gli esiti della prova scritta e quindi degli/delle ammessi/e alla prova orale sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune e sul portale "inPA" in data 13.05.2026.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La commissione stabilisce che la prova orale consisterà in:

- tre domande sulle materie previste dal programma di esame, pertinenti il profilo professionale del posto messo a concorso;
- una domanda finalizzata ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- lettura, traduzione e comprensione di un breve brano in inglese ai fini della verifica della conoscenza della lingua straniera.

Le suddette prove in numero di 22 sono dettagliate nelle tracce (corrispondenti al numero dei candidati/e ammessi/e, maggiorate di una, per dare anche all'ultimo/a candidato/a la possibilità di scelta) di cui all'allegato A del presente verbale. Il/La candidato/a sarà chiamato/a ad estrarre da un contenitore la prova d'esame strutturata nelle modalità sopra indicate.

La commissione dispone collegialmente di 30 punti per la valutazione della prova e questa s'intenderà superata con la votazione minima di 21/30.

* * * * *

La commissione, a partire dalle ore 9:00', invita i/le candidati/e ad entrare nella sala consiliare del Comune, facendo apporre loro la firma sul modulo predisposto, allegato B al presente verbale, dopo averne verificato l'identità attraverso documento di riconoscimento.

Da parte della commissione vengono date le istruzioni circa le modalità di svolgimento della prova orale. La seduta si svolge a porte aperte, tutti/e i/le candidati/e possono assistere alle prove, mentre la valutazione della prova e l'attribuzione del punteggio avverranno in seduta segreta.

Considerato che nessun/a candidato/a ha espresso la necessità di sostenere il colloquio con precedenza, in accordo unanime della commissione e dei/delle candidati/e, si procede all'estrazione di una lettera al fine di decretare l'ordine di espletamento del colloquio da parte dei candidati/e. Viene invitato/a, da parte del Presidente, un/a candidato/a a procedere all'estrazione della lettera. La candidata con il codice TD2M21A1AB estrae la lettera "C".

Ogni candidato/a, seguendo l'ordine stabilito, dopo aver estratto il bigliettino contenente la prova concorsuale, è chiamato/a ad apporre la propria firma accanto alla traccia estratta; a questo punto procede con la lettura, ad alta voce, del contenuto della prova rispondendo ai quesiti.

Ciò chiarito, la commissione procede, secondo l'ordine prestabilito, ad esaminare i/le candidati/e, i/le quali, di volta in volta hanno estratto il numero cui è assegnata la prova corrispondente, come di seguito indicato:

➤	6RNUWF6634	estrae	la	n°	17
➤	S1G49A6SKC	estrae	la	n°	14
➤	7BVTATSV82	estrae	la	n°	3
➤	WRCE68GXW6	estrae	la	n°	22
➤	TD2M21A1AB	estrae	la	n°	21
➤	7WW3ERVG YQ	estrae	la	n°	1
➤	TXDVC4ZUP8	estrae	la	n°	4
➤	UBEBCEMA8U	estrae	la	n°	18
➤	XWG3KW7K77	estrae	la	n°	20
➤	QKQCCCUVBG	estrae	la	n°	11
➤	BBPQ2F2RVY	estrae	la	n°	5
➤	C6AFS9CRZG	estrae	la	n°	6

Alle ore 11:45' la commissione decide di sospendere la procedura concorsuale per una pausa per poi riprendere i lavori alle ore 11:55' esaminando i/le restanti candidati/e, i/le quali, di volta in volta hanno estratto il numero cui è assegnata la prova corrispondente, come di seguito indicato:

➤	VKBKPZETYY	estrae	la	n°	7
➤	A4APFDESUA	estrae	la	n°	19
➤	NDHS1TVT1Q	estrae	la	n°	8

➤	RPVHFAVXTG	estrae	la	n°	15
➤	6AR8HD4U78	estrae	la	n°	13
➤	Z9EQ42DW5A	estrae	la	n°	10
➤	F7R3U674VD	estrae	la	n°	2
➤	KEG6Z57YTS	estrae	la	n°	9
➤	XTWVTBA151	estrae	la	n°	12

Si dà atto che al termine di ogni terzina di candidati/e esaminati/e, gli/le stessi/e vengono fatti uscire dalla sala consiliare, per dar modo ai commissari di confrontarsi e valutare i colloqui.

Terminata la prova orale di ciascun/a candidato/a alle ore 13:30', le votazioni attribuite vengono riportate nell'allegato C al presente verbale.

Si dà atto che tutti i bigliettini estratti dai/dalle candidati/e, con firma a tergo, sono conservati agli atti della presente procedura concorsuale.

La prova orale si considera superata con una votazione di almeno 21/30, quindi tutti/e i/le candidati/e ammessi/e alla prova risultano idonei/e.

Successivamente, la commissione procede all'attribuzione della votazione finale, sommando al punteggio della prova scritta la votazione conseguita nella prova orale, ottenendo le risultanze di cui all'allegato D del presente verbale.

La commissione, a conclusione delle operazioni concorsuali, procede quindi alla formulazione della graduatoria di merito così come risulta dall'allegato E del presente verbale.

Conclusi i lavori alle ore 14:00', il Presidente della commissione dà mandato al segretario verbalizzante di conservare in luogo idoneo tutta la documentazione agli atti e di pubblicare sul sito web del Comune e sul portale "inPA" l'esito della prova orale, il punteggio complessivo riportato nelle prove dai/dalle candidati/e, nonché la graduatoria finale.

Rassegna, infine, tutti gli atti al Responsabile del Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI

IL SEGRETARIO V.

1.

- a. I criteri di valutazione delle offerte di servizi e forniture.
- b. Il Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- c. Gli incarichi di Elevata Qualificazione negli Enti locali.
- d. Cos'è la firma digitale? A che cosa serve?
- e. *I go to the cinema once or twice a month to watch new releases.*

2.

- a. Gli affidamenti di servizi e forniture per gli importi inferiori alle soglie comunitarie.
- b. L'accesso ai pubblici uffici.
- c. Le forme di silenzio della Pubblica Amministrazione.
- d. Cos'è la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)? Quando si usa?
- e. *The gym has personal trainers available on demand for individual coaching sessions.*

3.

- a. Le procedure di scelta dei contraenti negli appalti di servizi o forniture.
- b. Le differenti tipologie di pareri che vengono apposti sugli atti del Comune.
- c. I diritti ed i doveri dei dipendenti pubblici.
- d. Cos'è lo SPID?
- e. *Have you seen my keys? I can't find them anywhere.*

4.

- a. La procedura aperta secondo il codice degli appalti.
- b. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento.
- c. Le misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- d. Cosa si intende per dematerializzazione di documenti pubblici?
- e. *The restaurant was expensive; even so, we decided to eat there anyway.*

5.

- a. L'affidamento diretto secondo il codice degli appalti.
- b. Rapporto tra le disposizioni in materia di trasparenza e di *privacy*.
- c. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).
- d. Cos'è una LAN?
- e. *At Christmas we often receive gifts from friends living overseas.*



6.

- a. La procedura ristretta secondo il codice degli appalti.
- b. Le figure coinvolte nel trattamento dei dati personali dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).
- c. La motivazione del provvedimento amministrativo.
- d. Qual è la differenza tra *software* e *hardware*?
- e. *Learning a second language can really come in handy when traveling abroad.*

7.

- a. Le figure del Responsabile di Progetto e del Direttore dell'esecuzione del contratto.
- b. La conferenza di servizi.
- c. Le funzioni del Consiglio comunale.
- d. Definizione di Documento informatico secondo il C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).
- e. *She said that she was thinking about going to nursing school.*

8.

- a. Concessione e appalto: caratteristiche e differenze.
- b. Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- c. Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo.
- d. Cos'è PAGOPA e come funziona?
- e. *If you need moral support, you can call her. She's a very good friend.*

9.

- a. Le fasi di affidamento di un appalto.
- b. I vizi dell'atto amministrativo.
- c. I regolamenti degli Enti locali.
- d. Cos'è l'APP IO? Indicarne le sue funzionalità.
- e. *No matter how many times you fall, you can always get back up and try again.*

10.

- a. L'evidenza pubblica e il bando di gara.
- b. Il principio di separazione tra politica e gestione.
- c. I delitti contro la Pubblica Amministrazione.
- d. Cos'è un *Hard Disk*?
- e. *Some people never learn from their mistakes, no matter how many times they fail.*



11.

- a. Il contratto d'appalto e la sua stipulazione.
- b. La struttura di un atto amministrativo.
- c. Che aspetti definisce il codice di comportamento dei dipendenti pubblici?
- d. Cosa è opportuno fare quando si riceve una *mail* da un utente non conosciuto con un allegato?
- e. *The wall decoration reminded us to live, love, laugh and be happy. This is also my philosophy.*

12.

- a. Il principio del risultato nei contratti pubblici.
- b. Le principali funzioni della Giunta comunale.
- c. Le responsabilità dei dipendenti pubblici.
- d. Cosa sono i *backup*, perché sono importanti?
- e. *We should travel more because life is short and the world is wide.*

13.

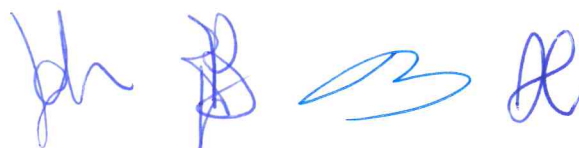
- a. Gli affidamenti di lavori per gli importi superiori alle soglie comunitarie.
- b. La nullità del provvedimento amministrativo.
- c. Le forme associative tra Enti locali nel D.Lgs. n. 267 del 2000.
- d. Nella posta elettronica cos'è lo *spam*?
- e. *What will you wear at John's wedding? I think I'm wearing an evening dress of gray silk.*

14.

- a. Il subappalto secondo il codice dei contratti.
- b. La segnalazione di una condotta illecita da parte di un dipendente (il *whistleblowing*).
- c. Ruolo e prerogative dei Consiglieri comunali.
- d. Cos'è un *malware*?
- e. *I came home in the afternoon and my wife was drinking tea with a friend.*

15.

- a. La determinazione a contrarre: contenuto, finalità, procedura.
- b. Che cosa si intende per "amministrazione trasparente" secondo il D.Lgs. 33/2013?
- c. Nomina, ruolo e funzioni del Segretario comunale.
- d. Cos'è la crittografia?
- e. *The hotel was new and clean and the staff was very friendly and polite and they spoke good English.*



16.

- a. La digitalizzazione dei contratti pubblici dal 1° gennaio 2024.
- b. Contenuto del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- c. La responsabilità amministrativa/contabile e dirigenziale dei Dirigenti pubblici.
- d. Cos'è un motore di ricerca? Farne qualche esempio.
- e. *Finally I can rest on my armchair! I'm very tired today, I woke up early this morning.*

17.

- a. Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (F.V.O.E.).
- b. Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.
- c. Contenuto e caratteristiche delle determinazioni dirigenziali.
- d. Che cos'è un *Database*?
- e. *Can you lend me that book? The one with the green cover. I couldn't find it in the library.*

18.

- a. Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.).
- b. Dati personali e dati particolari: principi e modalità per il loro trattamento.
- c. La partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.
- d. A cosa servono le porte USB?
- e. *It was a real pleasure to meet you and your beautiful family. Your children are delicious.*

19.

- a. Il disciplinare di gara secondo il codice dei contratti.
- b. Il rifiuto, il differimento e la limitazione del diritto di accesso.
- c. Natura e funzioni del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
- d. Quali sono i principali pacchetti applicativi di *office*? Indicarne almeno due e descriverne le funzioni.
- e. *Yesterday my parents received a letter from an old friend. It was sent three years ago!*

20.

- a. Il soccorso istruttorio secondo il codice degli appalti.
- b. L'annullabilità del provvedimento amministrativo.
- c. Il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.
- d. Cos'è un antivirus? A che cosa serve?
- e. *I'm selling the house where I grew up. I will miss it so much.*



21.

- a. Le piattaforme di approvvigionamento digitale.
- b. Il dovere di esclusività nel rapporto di lavoro del pubblico impiego.
- c. I compiti del responsabile del procedimento.
- d. Cos'è un *firewall*? A che cosa serve?
- e. *My nephew, whom you met yesterday, was named the best basketball player in the league.*

22.

- a. Le principali nozioni del codice CUP e del codice CIG nella contrattualistica pubblica.
- b. La misurazione e la valutazione della *performance*.
- c. Termini di conclusione del procedimento amministrativo e potere sostitutivo.
- d. Cos'è un *router*? A che cosa serve?
- e. *I've always wanted to learn how to play the guitar. Maybe I'll start taking lessons soon.*



ALLEGATO B - VERBALE 4

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CON LA PREVISIONE DELLA RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 15.03.2010, N. 66.

ELENCO CANDIDATI/E PRESENTI ALLA PROVA ORALE

	COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	FIRMA PRESENZA	NOTE
1.	AMBROSINO MARTINA	02/08/1996	<i>Martina Ambrosino</i>	
2.	ARMANDO MATTEO	04/07/1989	<i>Armando Matteo</i>	
3.	ARMELLINO MARTINA	19/12/1984	<i>Martina Armellino</i>	
4.	ARNOLFO STEFANIA	07/09/1978	<i>Stefania Arnolfo</i>	
5.	BELTRAMONE ALICE	01/09/1987	<i>Alice Beltramone</i>	
6.	CAMPIONE DARIA	07/05/1988	<i>Daria Campione</i>	
7.	CIAFFI FEDERICO	09/08/1993	<i>Federico Ciaffi</i>	
8.	DONALISIO ISABELLA ANNA	19/05/1970	<i>Isabella Donalisio</i>	
9.	GAIERO ROSA	30/01/1970	<i>Rosa Gaiero</i>	
10.	GIORDANO ERIKA	27/12/1972	<i>Erika Giordano</i>	
11.	GRANETTO MONICA	04/08/1994	<i>Monica Granetto</i>	
12.	LUONGO ANGELA	16/05/1977	<i>Angela Luongo</i>	
13.	LUSSO GIULIA	23/01/1997	<i>Giulia Lusso</i>	
14.	MANA CLARA	01/07/2001	<i>Clara Mana</i>	

ph

[Signature]

[Signature]

15.	MANIACI ELISA	19/05/1998	Elisa Maniaci	
16.	MUSSO NICOLO'	07/04/1990	Nicola Musso	
17.	NICOLA ALESSIA	07/03/2000	Alessia Nicola	
18.	NOVELLO SARA	23/12/1980	Sara Novello	
19.	PALLONETTO ELVIRA	30/07/1994	Elvira Pallonetto	
20.	PETROLO NADIA	23/07/1984	Nadia Petrolò	
21.	SALANDINI MANUELA	13/10/1986	Manuela Salandini	



CITTÀ DI SAVIGLIANO
(Provincia di Cuneo)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CON LA PREVISIONE DELLA RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 15.03.2010, N. 66.

ESITO PROVA ORALE
(in ordine di espletamento della prova)

N.	CODICE CANDIDATO/A	VALUTAZIONE
1.	6RNUWF6634	21/30
2.	S1G49A6SKC	23/30
3.	7BVTATSV82	23/30
4.	WRCE68GXW6	21/30
5.	TD2M21A1AB	24/30
6.	7WW3ERVG YQ	26,5/30
7.	TXDVC4ZUP8	22,5/30
8.	UBEBCEMA8U	26,5/30
9.	XWG3KW7K77	24,5/30
10.	QKQCCCUVBG	21/30
11.	BBPQ2F2RVY	23/30
12.	C6AFS9CRZG	24/30
13.	VKBKPZETYY	22/30
14.	A4APFDESUA	21,5/30
15.	NDHS1TVT1Q	21/30
16.	RPVHFAVXTG	25/30
17.	6AR8HD4U78	25/30
18.	Z9EQ42DW5A	26,5/30
19.	F7R3U674VD	27,5/30
20.	KEG6Z57YTS	24,5/30
21.	XTWVTBA151	25,5/30

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI

IL SEGRETARIO V.



CITTÀ DI SAVIGLIANO
(Provincia di Cuneo)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CON LA PREVISIONE DELLA RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 15.03.2010, N. 66.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO PROVE
(in ordine alfabetico)

CODICE CANDIDATO/A	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO PROVA ORALE	TOTALE PUNTEGGIO
6AR8HD4U78	22/30	25/30	47/60
Z9EQ42DW5A	24,5/30	26,5/30	51/60
F7R3U674VD	24/30	27,5/30	51,5/60
KEG6Z57YTS	21/30	24,5/30	45,5/60
XTWVTBA151	25/30	25,5/30	50,5/60
6RNUWF6634	22,5/30	21/30	43,5/60
S1G49A6SKC	21/30	23/30	44/60
7BVTATSV82	26,5/30	23/30	49,5/60
WRCE68GXW6	21/30	21/30	42/60
TD2M21A1AB	21/30	24/30	45/60
7WW3ERVGYQ	25,5/30	26,5/30	52/60
TXDVC4ZUP8	27,5/30	22,5/30	50/60
UBEBCEMA8U	26,5/30	26,5/30	53/60
XWG3KW7K77	22/30	24,5/30	46,5/60
QKQCCCUVBG	21/30	21/30	42/60
BBPQ2F2RVY	21/30	23/30	44/60
C6AFS9CRZG	25/30	24/30	49/60
VKBKPZETYY	23/30	22/30	45/60
A4APFDESUA	23/30	21,5/30	44,5/60
NDHS1TVT1Q	21,5/30	21/30	42,5/60
RPVHFAVXTG	24,5/30	25/30	49,5/60

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI

IL SEGRETARIO V.



CITTÀ DI SAVIGLIANO
(Provincia di Cuneo)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CON LA PREVISIONE DELLA RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. 15.03.2010, N. 66.

GRADUATORIA

N.	CODICE CANDIDATO/A	VALUTAZIONE COMPLESSIVA
1.	UBEBCEMA8U	53/60
2.	7WW3ERVGYQ	52/60
3.	F7R3U674VD	51,50/60
4.	Z9EQ42DW5A	51/60
5.	XTWVTBA151	50,50/60
6.	TXDVC4ZUP8	50/60
7.	RPVHFAVXTG	49,50/60 *
8.	7BVTATSV82	49,50/60
9.	C6AFS9CRZG	49/60
10.	6AR8HD4U78	47/60
11.	XWG3KW7K77	46,50/60
12.	KEG6Z57YTS	45,50/60
13.	C6AFS9CRZG	45/60 **
14.	TD2M21A1AB	45/60
15.	A4APFDESUA	44,50/60
16.	BBPQ2F2RVY	44/60 *
17.	S1G49A6SKC	44/60
18.	6RNUWF6634	43,50/60
19.	NDHS1TVT1Q	42,50/60
20.	QKQCCCUVBG	42/60 **
21.	WRCE68GXW6	42/60

* Preferenza per maggior numero di figli a carico.

** Preferenza per minore età anagrafica.

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI

IL SEGRETARIO V.