

TRACCE DELLA PROVA SCRITTA



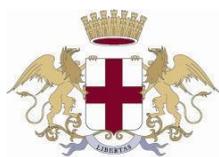
Città Metropolitana
di Genova

Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 4 Collaboratori - Area Amministrazione – Categoria C – Posizione Economica C1- competenze amministrative presso il Servizio Idrico Integrato della Direzione Ambiente – **Prot. 19641/2021**

PROVA A – PROVA ESTRATTA

1. Il candidato spieghi il significato del termine “Piano d’Ambito” e gli elementi costitutivi dello stesso secondo le disposizioni del D. Lgs. 152/2006.
2. Un utente del Servizio Idrico Integrato si rivolge all’Ufficio d’Ambito della Città Metropolitana di Genova per chiedere informazioni sul ricevimento di una bolletta del gestore dove è evidenziato un elevato consumo rispetto a quello medio annuo.
Illustri il candidato le informazioni/spiegazioni utili da dare all’utente ed il contenuto degli articoli del Regolamento di Utenza, approvato dalla Città Metropolitana di Genova, atte ad instaurare, eventualmente, la procedura di tentativo di conciliazione.
3. Il candidato riassume quali sono le prescrizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) in tema di regali, compensi e utilità.
4. In cosa consiste il reato di abuso d’ufficio?

TRACCE DELLA PROVA SCRITTA



Città Metropolitana
di Genova

Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 4 Collaboratori - Area Amministrazione – Categoria C – Posizione Economica C1- competenze amministrative presso il Servizio Idrico Integrato della Direzione Ambiente – **Prot. 19641/2021**

PROVA B

1. Il candidato descriva le principali caratteristiche dell'Ente d'Ambito ai sensi della Legge Regione Liguria n. 1/2014 e la particolarità degli A.T.O. liguri.
2. Il candidato illustri le tipologie di agevolazione tariffaria che, in base all'articolazione della tariffa approvata dalla Città Metropolitana di Genova, possono essere concesse all'utenza, quali sono i requisiti richiesti, nonché la procedura di approvazione delle richieste medesime.
3. Il candidato illustri quali sono le conseguenze per il dipendente che viola gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)
4. In cosa consiste il reato di peculato?

TRACCE DELLA PROVA SCRITTA



Città Metropolitana
di Genova

Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 4 Collaboratori - Area Amministrazione – Categoria C – Posizione Economica C1- competenze amministrative presso il Servizio Idrico Integrato della Direzione Ambiente – **Prot. 19641/2021**

PROVA C

1. Per l'approvazione di un progetto definitivo di un impianto di depurazione è necessario convocare la Conferenza dei Servizi. Il candidato illustri le differenti tipologie della Conferenza e la procedura di attivazione della medesima sino alla sua conclusione.
2. Il candidato illustri la procedura di approvazione del Programma degli Interventi ai sensi dell'art. 7 del Disciplinare Tecnico "Sulla gestione degli investimenti, dei lavori e dei servizi", approvato dalla Città Metropolitana di Genova.
3. Il candidato riassume le prescrizioni in tema di conflitto di interessi, in base a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)
4. Qual è la differenza tra corruzione propria e corruzione impropria?

TRACCE DELLA PROVA ORALE



Città Metropolitana
di Genova

Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 4 Collaboratori - Area Amministrazione – Categoria C – Posizione Economica C1- competenze amministrative presso il Servizio Idrico Integrato della Direzione Ambiente – **Prot. 19641/2021**

NORMATIVA GENERALE

1. Indicare l'evolversi della normativa statale in Italia in tema di Servizio idrico integrato e le principali caratteristiche di questa normativa
2. In materia di Servizio idrico integrato quali sono le differenze tra Conferenza metropolitana e Consiglio metropolitanano?
3. Che cos'è il Comitato ristretto di coordinamento, da chi è composto ed in quale atto della Città metropolitana è previsto
4. Come affidano le Province e/o le Città metropolitane la gestione operativa del S.I.I.
5. In quali casi si convoca la Conferenza dei servizi per l'approvazione di un progetto definitivo, oltre che ai sensi della L. 241/90, anche dell'art. 16 disciplinare tecnico?
6. Procedura amministrativa di formazione ed approvazione del programma degli interventi.
7. Che cos'è l'A.R.E.R.A.? Esplicitazione dell'acronimi, sue funzioni e con quali atti regola il S.I.I.? Cosa sono i documenti di consultazione?
8. Con alcune deliberazioni l'A.R.E.R.A. ha regolato alcuni degli aspetti più importanti del S.I.I. ne sa indicare alcuni tra i più rilevanti?
9. Che cosa è la V.I.A. e a chi compete la sua approvazione?
10. Proprietà delle infrastrutture S.I.I. – Di chi è? Come si fa ad individuarne la proprietà pubblica.

TARIFFE E BOLLETTE

1. Definizione di tariffa agevolata, base, 1°, 2° e 3° eccedenza. Agevolazioni ai Comuni.
2. Definizione della tariffa del S.I.I., da chi è riscossa e quando non è dovuta. Che cosa si paga con la bolletta?
3. Come si compone il corrispettivo applicato in bolletta?
4. Che cosa è la quota fissa?
5. Chi invia la bolletta? Ogni quanto tempo deve essere inviata la bolletta?
6. Bonus acqua. Che cos'è, chi ne ha diritto, quanto vale il bonus acqua
7. Che cosa è la qualità contrattuale del servizio idrico integrato?
8. Deposito cauzionale e modalità di applicazione.

9. Come avviene la determinazione dei consumi (art. 11 Regolamento di utenza).
10. Perché la tariffa non è uguale su tutto il territorio nazionale?

CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), cosa deve fare il pubblico dipendente che partecipa ad associazioni ed organizzazioni?
2. Quali sono i principi generali, dettati dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), a cui il pubblico dipendente deve attenersi nello svolgimento della propria attività lavorativa?
3. In base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), quale deve essere il comportamento del pubblico dipendente nei rapporti privati?
4. Il candidato illustri le prescrizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), in tema di conflitto di interessi
5. Qual è il comportamento che il dipendente pubblico deve tenere in servizio, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)?
6. Quali sono gli obblighi del dipendente pubblico, previsti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), rispetto alla prevenzione della corruzione?
7. Il Candidato illustri quali sono le principali conseguenze per il dipendente che viola gli obblighi previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
8. Si descriva l'obbligo di astensione, in base a quanto previsto dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici
9. Qual è il compito del dipendente pubblico rispetto agli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni secondo disposizioni normative vigenti?
10. Qual è il comportamento che il pubblico dipendente deve avere nei rapporti con il pubblico?