

OGGETTO: Concorso per soli esami per l'assunzione di un istruttore contabile. Approvazione verbali della commissione esaminatrice. Determinazioni conseguenti.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che :

- che con delibera Giunta Comunale n. 18 del 07/04/2022 è stato approvato il Piano per il fabbisogno di personale 2022/2024 , in cui si prevedeva l'assunzione di un istruttore direttivo contabile – ex cat. D1;
- con DCC n. 09 del 06/04/2023 immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- con determinazione n. 7 del 13/12/2022 è stato indetto concorso per esami per la copertura del posto in oggetto, pubblicato sul GURI il 13/12/2022;

Preso atto che è stata predisposta apposita graduatoria di merito, da parte della commissione esaminatrice;

Visti i verbali della commissione, qui allegati;

Rilevato che risulta collocata al primo posto della graduatoria la signora Tognon Marina , che ha rifiutato l'assunzione ( Ns. prot. N.2313 del 12/07/2023);

Ritenuto di procedere allo scorrimento della graduatoria e fatto rilevare che il secondo idoneo nella graduatoria di merito, Sig. Ruggiero Giuseppe, ha accettato l'assunzione (NS. prot. N. 2337 del 14/07/2023)

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro;

Vista l'adeguata disponibilità al capitolo 20 cod. 01.03.1.01 del bilancio 2023/2025;

## DETERMINA

- 1) di approvare gli allegati verbali della commissione esaminatrice in data 3 e 6 luglio 2023, nonché la graduatoria di merito anch'essa allegata alla presente
- 2) di assumere a tempo pieno ed indeterminato, a decorrere dal 01/08/2023, il Sig. Ruggiero Giuseppe, classificato al secondo posto della graduatoria di merito pubblicata in data 06/07/2023, stante il rifiuto della prima in graduatoria;
- 3) di dare atto che allo stesso competerà il trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

- 4) di dare mandato al Responsabile del servizio per la sottoscrizione del contratto;
- 5) di impegnare la spesa di €. 11.000,00 corrispondente al capitolo 20 cod. 01.03.1.01 di impegnare la spesa di €. 3.207,00 cap. 30 cod. 01.03.1.01, di impegnare la spesa di €. 935,00 cap. 31 cod. 01.03.1.02 del bilancio di previsione 2023/2025;

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f. to DOTT.SSA ANGELINA MARANO



**Comune di Turano Lodigiano**  
(Provincia di Lodi)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI NR. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO IN QUALITA' DI " ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE "**

**VERBALE N. 1**

Il giorno 3 luglio 2023 – venerdì – alle ore 14.30 negli Uffici Amministrativi del Comune di Turano Lodigiano, si è riunita la Commissione Giudicatrice della selezione pubblica in oggetto indicata, nelle persone dei signori:

Dr.ssa Marano Angelina	Segretario comunale del Comune di Turano	Presidente
Rag. Bianchessi Giuseppina	Esperto di diritto amministrativo e ordinamento contabile EELL	Membro e segretario verbalizzante
Dott.ssa Corvi Martina	Responsabile del servizio finanziario del Comune di Senna Lodigiana	Membro

**LA COMMISSIONE**

Presa visione degli atti relativi alla selezione, verifica preliminarmente:

- la propria regolare costituzione, in forza della Determinazione n. 6/2023;
- che fra i componenti la commissione non intercorrono vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado e che fra gli stessi componenti ed i candidati che hanno presentato domanda di ammissione non sussistono situazioni di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C. (art. 11 - 1° c. - D.P.R. n. 487/94);

Visti :

- la determinazione N. 7 del 13/12/2022 è stato approvato il bando per la copertura di N. 1 posto di Istruttore Direttivo contabile – categoria D1 tempo pieno ed indeterminato;
- il bando di concorso pubblicato in data 13/12/2022 e scadente il 12/01/2023;
- l'avviso di concorso pubblicato sulla GURI il giorno 12/13/2023;
- l'avviso del 16/06/2023 pubblicato sul Portale del reclutamento che disponeva la riapertura dei termini per la presentazione della domanda con scadenza il 30/06/2023, nonché la modifica delle prove di esame, prevedendo una sola prova scritta e una prova orale;

**Tutto ciò verificato, la Commissione si dichiara formalmente insediata.**

**MODALITÀ E CRITERI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE D'ESAME - IDONEITÀ ALLE PROVE D'ESAME – VOTAZIONE COMPLESSIVA**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 12 - 1° comma - del D.P.R. n. 487/1994, la Commissione stabilisce, come di seguito riportati, i criteri e le modalità di espletamento e valutazione delle prove d'esame.

Per la valutazione delle prove d'esame si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 7 del bando di selezione; pertanto, il punteggio sarà così ripartito:

Prova scritta - massimo punti 30  
Prova orale - massimo punti 30

#### MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

- Preso atto che il bando, all'art. 7, prevede che la prova consista in domande a risposta sintetica;
- la Commissione formulerà tre tracce; le tracce verranno sigillate in buste uguali, non trasparenti, esternamente prive di qualsiasi segno od iscrizione; una delle tracce verrà sorteggiata dai candidati e formerà oggetto della prova.
  - per lo svolgimento della prova scritta verrà assegnato un tempo massimo di 90 minuti.
  - durante l'espletamento della prova non è consentita la consultazione di alcun testo normativo: la valutazione della prova scritta avverrà assegnando un punteggio da 0 a 30.
  - per conseguire l'idoneità nella prova scritta e l'ammissione alla prova successiva, i candidati dovranno riportare un punteggio non inferiore a punti 21/30.

#### MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Ai sensi dell'art. 7 del bando di selezione, la prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare che verte su alcune o tutte le materie indicate nel bando e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni che competono in relazione al profilo professionale da rivestire.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico del cognome dei candidati ammessi, sorteggiando la lettera alfabetica d'inizio;

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio la Commissione formulerà due gruppi di domande concernenti materie diverse e composti da un numero di domande sarà pari al numero dei candidati aumentato almeno di 1;

La seduta si svolgerà in una sala del Comune aperta al pubblico.

Per conseguire l'idoneità in tale prova i candidati dovranno riportare un punteggio non inferiore a punti 21/30.

#### VOTAZIONE COMPLESSIVA

Come stabilito dal bando di selezione, il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle prove scritta e orale.

#### **ESAME DELLE DOMANDE – PRESA D'ATTO DELLE AMMISSIONI ED ESCLUSIONI**

La Commissione prende atto che, ai sensi del bando di selezione, le domande di partecipazione al selezione dovevano pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine perentorio del 30/06/2023.

Prende quindi atto che il Segretario Comunale ha accertato che, alla data del 30/06/2023, risultavano pervenute al protocollo comunale le sotto elencate n. 13 domande di ammissione al concorso:

N.	DATA DI ARRIVO	PROT. N.
1	02/01/2023	4
2	10/01/2023	61
3	09/01/2023	55

4	12/01/2023	93
5	27/06/2023	2128
6	27/06/2023	2129
7	27/06/2023	2130
8	28/06/2023	2141
9	28/06/2023	2142
10	30/06/2023	2175
11	30/06/2023	2183
12	19/12/2022	3943
13	22/12/2022	4017

Sulla base delle domande di ammissione e della relativa documentazione allegata alle stesse, il Segretario Comunale con determinazione N 4. del 30/06/2023 ha disposto quanto segue:

#### ELENCO AMMESSI/ NON AMMESSI

N.	DATA DI ARRIVO	PROT. N.	AMMESSO/AMMESSO CON RISERVA/ NON AMMESSO	
1	02/01/2023	4	AMMESSO	
2	10/01/2023	61	AMMESSO	
3	09/01/2023	55	AMMESSO	
4	12/01/2023	93	AMMESSO	
5	27/06/2023	2128	AMMESSO	
6	27/06/2023	2129	AMMESSO	
7	27/06/2023	2130	NON AMMESSO	Mancanza del titolo di studio
8	28/06/2023	2141	AMMESSO	
9	28/06/2023	2142	AMMESSO	
10	30/06/2023	2175	AMMESSO	
11	30/06/2023	2183	AMMESSO	
12	19/12/2022	3943	AMMESSO	
13	22/12/2022	4017	AMMESSO	

Dell'ammissione e non ammissione alla selezione dei candidati è stata data formale comunicazione mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione, tenuto conto del numero di prove indicate nel bando, svolgerà i propri lavori come segue:

- svolgimento e valutazione della prova scritta
- svolgimento e valutazione del colloquio

Prende atto che é stato prestabilito, con apposito avviso, il calendario di espletamento delle prove d'esame come segue:

- PROVA SCRITTA: 3 luglio 2023 ore 15.00 presso la sede municipale in Piazza 25 aprile, n.1
- PROVA ORALE: 6 luglio 2023 ore 15.00 presso la sede municipale in Piazza 25 aprile, n.1

I candidati dovranno presentarsi alle suddette prove d'esame nelle date/ora/luogo sopra fissati, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

## **SVOLGIMENTO DELLA 1^ PROVA SCRITTA**

Visto il programma d'esame previsto dal bando, procede anzitutto alla formulazione di tre tracce (ognuna contenente due quesiti a risposta sintetica) di cui una, estratta a sorte da un candidato, formerà oggetto della prova scritta, come da allegati A), B) e C) al presente verbale.

Le tracce vengono sigillate in buste uguali, non trasparenti, esternamente prive di qualsiasi segno.

Alle ore 15.00 la commissione si trasferisce presso la sala del concorso al piano terra del Palazzo, ove si svolgerà la prova scritta d'esame.

Introdotti nell'aula di riunione i candidati ammessi a sostenere la prova scritta ed effettuata l'identificazione mediante valido documento di identità, accerta che dei n. 13 candidati ammessi, sono presenti i seguenti n. 6 candidati:

1.	12/01/2023	93
2.	27/06/2023	2128
3.	28/06/2023	2141
4.	28/06/2023	2142
5.	30/06/2023	2183
6.	19/12/2022	3943

Ai candidati viene consegnato il seguente materiale:

- una busta grande nella quale inserire i fogli dell'elaborato
- una busta più piccola contenente un cartoncino ove riportare le generalità del candidato
- foglio di protocollo in bianco recante il bollo del Comune,
- penna a sfera di colore nero

I candidati vengono espressamente avvertiti che:

- dovranno scrivere le proprie generalità sul foglietto, inserirlo nella busta piccola e sigillarla; al termine della prova sia la busta piccola già chiusa che i fogli dell'elaborato dovranno essere inseriti nella busta grande, che richiusa dovrà essere consegnata al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci.
- non dovranno scrivere le proprie generalità o altro segno di identificazione, sull'esterno delle buste (grande e piccola) né sui fogli protocollo utilizzati per l'elaborato, pena l'esclusione dalla selezione;
- durante l'espletamento del test non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato;
- durante l'espletamento della prova devono essere spenti i telefoni cellulari, palmari e qualsiasi strumentazione telematica;
- durante l'espletamento della prova non è consentito ai candidati allontanarsi dalla sala di riunione, né mettersi in contatto - con qualsiasi mezzo - con altri candidati o con esterni;
- che per lo svolgimento della prova verrà assegnato un tempo massimo di 90 minuti

Fatta constare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le tracce della prova scritta, viene fatta estrarre da un candidato (numero di protocollo 3943) una delle tre buste. Il candidato estrae la busta contenente la traccia cui viene assegnata la lettera C della quale un commissario dà lettura:

Il candidato illustri i pareri sulle Deliberazioni e il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

Il candidato illustri la possibilità di modifica del Bilancio mediante lo strumento delle variazioni;

viene, inoltre, data lettura delle restanti due tracce non estratte:

Lettera A:

Il candidato illustri brevemente la relazione esistente fra il DUP, il programma delle Opere Pubbliche ed il bilancio di Previsione;

Il candidato illustri l'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato;

Lettera B:

Il candidato illustri le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo;

Il candidato illustri il principio della copertura finanziaria potenziata ai sensi del D.Lgs 118/2011

Per lo svolgimento della prova viene assegnato il tempo massimo di 90 minuti: la prova inizia alle ore 15.30 e terminerà alle ore 17.00;

Durante lo svolgimento della prova, sono sempre presenti nella sala almeno due commissari, come previsto dall'art. 13 - 5° comma - del D.P.R. 487/94. Parimenti nell'aula d'esame restano sempre presenti fino alla fine due candidati.

Alle ore 16.30 la Commissione prende atto che tutti i n. 6 candidati presenti hanno consegnato il proprio elaborato nella busta grande chiusa.

Alle ore 16.30, essendo esaurita la fase di espletamento della prova scritta, la Commissione sospende la seduta e la aggiorna alle ore 17.00 presso il palazzo Comunale di Castelleone, per procedere alla valutazione delle prove, dando mandato al presidente di custodire le prove d'esame fino ad allora.

Alle ore 17.00 la Commissione si riunisce presso la sede comunale per la valutazione delle prove scritte.

Terminata la valutazione di ogni elaborato, assegna all'unanimità il seguente punteggio espresso in trentesimi .

numero di identificazione degli elaborati	protocollo	Punteggio assegnato alla prova scritta
1	2141	24/30
2	3943	29/30
3	2128	28/30
4	93	N.V.
5	2142	26/30
6	2183	N.V.

**Comune di Turano Lodigiano**  
(Provincia di Lodi)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI NR. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO IN QUALITA' DI " ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE "**

**VERBALE N. 2**

Il giorno 6 luglio 2023 alle ore 15.00, negli Uffici Amministrativi del Comune, si è riunita la Commissione Giudicatrice della selezione pubblica in oggetto indicata, nelle persone dei signori:

Dr.ssa Marano Angelina	Segretario comunale del Comune di Turano	Presidente
Rag. Bianchessi Giuseppina	Esperto di diritto amministrativo e ordinamento contabile EELL	Membro e segretario verbalizzante
Dott.ssa Corvi Martina	Responsabile del servizio finanziario del Comune di Senna Lodigiana	Membro

**LA COMMISSIONE**

Visto il verbale della precedente seduta del 03/07/2023;

Formula le prove orali come da allegato D.

Le prove vengono, dapprima scritte su un foglietto, che a sua volta viene piegato in modo da non renderlo leggibile e successivamente vengono inserite in due contenitori in modo che i candidati possano estrarre a turno le proprie prove.

La commissione formula un numero di prove pari a quello dei candidati aumentato almeno di 1.

**SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Alle ore 15.15, presso il Palazzo Comunale di Turano Lodigiano, la commissione, effettuato l'appello dei candidati presenti, accerta che n.4 candidati ammessi al colloquio sono presenti.

All'unanimità si stabilisce che i colloqui si svolgeranno, in seduta pubblica, secondo l'ordine alfabetico del cognome dei candidati ammessi partendo, a seguito di estrazione della lettera R tra le iniziali dei cognomi dei candidati presenti.

Partendo dal candidato sorteggiato si succedono le seguenti operazioni:

- estrazione della prima domanda da un gruppo e della seconda da un altro gruppo
- lettura ad alta voce delle due domande alla presenza degli altri candidati
- esecuzione della prova orale

Le operazioni sopra descritte vengono ripetute per ogni candidato presente. Dopo la prova dell'ultimo candidato viene letta ad alta voce alla presenza di due candidati la prova non estratta.

Al termine delle prove la commissione fa uscire tutti i candidati e esprime le seguenti valutazioni:

N	candidato	Prima Domanda Estratta	Seconda Domanda Estratta	Esito prova orale
1	Ruggiero	disciplina della tari	modalita' di nomina e competenze del	26/30



	Giuseppe		revisore dei conti	
2	Tognon Marina	nuova imu: disciplina dell'imposta	il candidato illustri le differenze tra accesso civico, accesso generalizzato, accesso ai sensi della l.241/90	26
3	Carlone Maria	il salvaguardia degli equilibri di bilancio - contenuti, competenza e tempistiche di adozione	separazione tra funzione di indirizzo politico e attivita' di gestione	27/30
4	De Pasquale Angela	il fondo di riserva di cassa e di competenza - disciplina giuridica, costituzione ed utilizzo.	il candidato illustri i compiti e le competenze del responsabile del procedimento ex l. n. 241/1990	29/30
5		il fondo pluriennale vincolato: significato, formazione e modalità di gestione in bilancio	gli organi istituzionali degli enti locali e le loro competenze	Prova non estratta

Al termine della prova, la Commissione prende atto che tutti i 4 candidati presenti hanno conseguito l'idoneità finale nella selezione.

#### FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La commissione procede, infine, a formulare la graduatoria di merito, come di seguito riportata ed approvata, tenendo conto a parità di punti dei titoli di preferenze previste dal bando di concorso all'art. 11:

	COGNOME E NOME	Prova scritta	Prova orale	Totale
1	TOGNON MARINA	29/30	26/30	55/60
2	RUGGIERO GIUSEPPE	28/30	26/30	54/60
3	DE PASQUALE ANGELA	24/30	29/30	53/60
4	CARLONE MARIA	26/30	27/30	53/60

Essendo esaurita la procedura selettiva alla stessa affidata, la Commissione dà mandato al Presidente di trasmettere il presente verbale all'Amministrazione Comunale, per l'adozione dei successivi adempimenti di competenza.

La seduta è tolta alla ore 16:45

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente – F. to Dr.ssa Angelina Marano

Il commissario/segretario verbalizzante – F.to. Bianchessi Giuseppina

Il commissario – F.to Corvi dott.ssa Martina