

# COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA

Piazza Mons. GOGGI – C.A.P. 15050 – Tel. 0131 892122 – Fax 0131 892913 – Part. IVA 00465350064 – C.C.P. 11569159

e-mail: [comunecarbonaracom@libero.it](mailto:comunecarbonaracom@libero.it) – codice ISTAT

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA CONTABILE – AMMINISTRATIVO CAT. D, P.E. D1.

### VERBALE N. 1

Il giorno 2 Dicembre 2019, alle ore 8,15, presso la sede Municipale, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Specialista contabile-amministrativo" cat. D, P.E. D1.

Sono presenti i Signori:

- Dr. Mogni Gianni in qualità di Presidente;
- Dr.ssa Caffarone Laura in qualità di Esperto;
- Dr. Rossi Marco in qualità di Esperto;

Ricopre il ruolo di Segretario la Sig.ra Merlo Lucia.

All'ordine del giorno della seduta sono posti i seguenti punti:

1. presa d'atto della nomina della Commissione;
2. acquisizione degli atti;
3. presa d'atto delle ammissioni al concorso;
4. verifica della compatibilità dei Commissari;
5. determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
6. verifica della pubblicazione delle date e luogo delle prove concorsuali.

#### **1. Presa d'atto della nomina della Commissione**

La Commissione prende atto che con decreto del Sindaco n. 3 del 1.10.2019 è stata nominata la Commissione esaminatrice del Concorso, così composta: Presidente Dr. Mogni Gianni, componente Esperto Dr.ssa Caffarone Laura, componente Esperto esterno Dr. Rossi Marco, Segretario Sig. ra Merlo Lucia.

#### **2. Acquisizione degli atti**

La Commissione acquisisce agli atti, per la necessaria cognizione della disciplina relativa allo svolgimento della procedura concorsuale, la seguente documentazione depositata agli atti comunali:

- Determinazione del Segretario Comunale n. 11 del 17.9.2019 concernente l'approvazione bando di concorso per l'assunzione di un'unità di personale iscritta alla Cat. D, con il profilo professionale di "Specialista contabile-amministrativo, con Posizione economica D1;
- Decreto del Sindaco n. 3 del 1.10.2019 concernente la nomina della Commissione giudicatrice".

- Determinazione del Segretario Comunale n. 12 del 22.10.2019 concernente l'ammissione candidati e la fissazione del calendario delle prove scritte;

La custodia di tale documentazione, nonché di tutti gli atti relativi al concorso pubblico che da questo momento si formeranno, viene demandata al Segretario della Commissione.

### **3. Presenza d'atto delle ammissioni al concorso**

La Commissione prende visione della determinazione del Segretario Comunale n. 12 del 22.10.2019, con la quale è stata disposta l'ammissione di n. 18 concorrenti, come risultante dall'Allegato A alla suddetta determinazione, che viene altresì allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

### **4. Verifica della compatibilità dei Commissari**

La Commissione ed il Segretario esaminano l'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e, al termine del suddetto esame, dichiarano espressamente che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C. e, pertanto, sottoscrivono la presente dichiarazione.

Il Presidente: F.to Dr. Moggi Gianni  
I Componenti esperti: F.to Dr. ssa Laura Caffarone  
F.to digitalmente Dr. Rossi Marco  
Il Segretario: F.to Sig.ra Merlo Lucia

### **5. Determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali**

La Commissione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, visto l'art. 5, comma 2, del Bando di concorso:

*"Le prove di esame consistono in due prove scritte ed una prova orale, nelle seguenti materie:*

*•1<sup>a</sup> prova: scritta, teorico-dottrinale, nelle seguenti materie: nozioni di scienza delle finanze, nozioni di ragioneria generale ed applicata, ordinamento finanziario e contabile dei comuni, elementi di diritto amministrativo;*

*•2<sup>a</sup> prova: teorico-pratica: nozioni di contabilità pubblica e predisposizione di un bilancio di previsione o di un rendiconto comunali nei loro elementi essenziali, elementi di diritto tributario con particolare riferimento agli enti locali, trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale degli enti locali;*

*•prova orale: materie delle prove scritte, ordinamento comunale, responsabilità degli Amministratori, degli impiegati e tesorieri degli Enti Locali, elementi in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, normativa sulla digitalizzazione e informatizzazione della P.A., accertamento della conoscenza di una lingua straniera*

*Per l'ammissione alla prova orale il candidato deve aver conseguito per ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30; la prova orale si intende superata se il candidato ha ottenuto una valutazione di almeno 21/30. "*

determina i seguenti criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi alle singole prove.

#### **Criteri di valutazione:**

##### 1° prova scritta teorico-dottrinale:

a) accertamento aderenza alla traccia e conoscenza dell'argomento,

2

Il Presidente

i Componenti

Il Segretario

b) accertamento chiarezza espositiva, proprietà di linguaggio e capacità di sintesi.

2° prova scritta teorico-pratica:

- a) accertamento conoscenza specialistica della materia da parte del candidato;
- b) accertamento completezza dell'elaborato;
- c) accertamento chiarezza espositiva, proprietà di linguaggio

prova orale:

- a) accertamento della conoscenza delle materie da parte del candidato;
- b) accertamento del possesso di adeguata proprietà di linguaggio del candidato;
- c) capacità di ragionamento e di sistematizzazione delle conoscenze

**Modalità di esame e valutazione delle prove:**

Prove scritte:

Prima dell'inizio di ciascuna prova scritta la Commissione predisporrà tre buste contenenti le tracce, indicando il tempo concesso di tre ore per l'elaborazione delle stesse, e provvederà a racchiuderle in plichi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai membri della Commissione e dal Segretario. Quindi inviterà i concorrenti a designare uno di loro a procedere al sorteggio di una traccia tra quelle predisposte dalla Commissione e contenute nei plichi, di cui verrà fatta constatare l'integrità.

Al termine delle prove, che si saranno svolte sempre con l'assistenza di almeno due Commissari che avranno vigilato sulla regolarità delle prove stesse, tutte le buste contenenti gli elaborati verranno chiuse in un plico sigillato controfirmato dai Commissari e dal Segretario, che provvederà a conservarlo integro fino al giorno stabilito per la valutazione degli elaborati.

Prima dell'inizio delle operazioni di valutazione degli elaborati, la Commissione procederà alla verifica dell'integrità delle buste sigillate e, quindi, procederà all'apertura delle buste; per ciascuna busta aperta, prima di passare all'apertura della busta successiva, provvederà:

- a) a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli in essa contenuti e la busta interna chiusa, contenente la scheda con le generalità del candidato, con lo stesso numero progressivo di contrassegno dell'unitarietà degli atti;
- b) alla lettura degli elaborati da parte dei Commissari, a rotazione;
- c) alla loro valutazione secondo i criteri sopra predeterminati e alla contestuale assegnazione del voto da parte dei Commissari;
- d) all'annotazione del voto in un elenco degli elaborati nel quale, il Segretario, accanto al numero progressivo di essi, annota il voto attribuito.

Le operazioni di cui sopra non possono essere interrotte fino a che non siano state compiute interamente per ogni busta aperta.

Espletate le operazioni indicate per tutte le buste, la Commissione darà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e assegnazione delle votazioni, procedendo quindi all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti: sulla scheda verrà annotato il numero progressivo già apposto sugli elaborati e il nominativo dalla stessa risultante verrà registrato, a cura del Segretario, nell'elenco degli elaborati in modo che in esso, al termine delle operazioni, risultino:

- a) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
- b) la votazione ad essi assegnata;
- c) il nome del concorrente che ne è risultato l'autore.

3

Il Presidente

i Componenti

Il Segretario

L'elenco viene allegato al verbale della seduta.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Prova orale:

Prima dell'inizio della prova orale la Commissione predisporrà i quesiti da porre, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato per le materie di esame.

Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procederà alla valutazione della prova medesima, attribuendo il voto risultante dalla somma dei voti assegnati da ciascun Commissario.

Il voto sarà registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, mediante annotazione, in cifre e in lettere, a fianco del nome di ciascun candidato, della votazione attribuitagli.

La prova orale si considererà superata se il concorrente avrà ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Le prove orali saranno pubbliche e effettuate in locali di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi saranno garantiti ai portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992.

La Commissione dà atto che, in conseguenza delle proprie determinazioni, di cui al presente verbale, il punteggio massimo attribuibile ad ogni prova d'esame ed il punteggio minimo necessario per il superamento di ciascuna prova sono i seguenti:

1° Prova scritta: punteggio massimo 30 - punteggio minimo 21;

2° Prova scritta: punteggio massimo 30 - punteggio minimo 21;

Prova orale: punteggio massimo 30 - punteggio minimo 21.

#### **6. Verifica della pubblicazione delle date e luogo delle prove concorsuali**

La Commissione dà atto che, così come prescritto dal bando di concorso, le date, l'ora ed il luogo delle prove d'esame sono pubblicate sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.carbonarascrivia.al.it](http://www.comune.carbonarascrivia.al.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La presente seduta termina alle ore 8,35

IL PRESIDENTE: F.to Dr. Moggi Gianni

COMPONENTI ESPERTI: F.to Dr.ssa Caffarone Laura

F.to digitalmente Dr. Rossi Marco

IL SEGRETARIO: F.to Sig.ra Merlo Lucia

# COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA

Piazza Mons. GOGGI – C.A.P. 15050 – Tel. 0131 892122 – Fax 0131 892913 – Part. IVA 00465350064 – C.C.P. 11569159  
e-mail: [comunecarbonaracom@libero.it](mailto:comunecarbonaracom@libero.it) – codice ISTAT

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA CONTABILE-AMMINISTRATIVO - CAT. D, P.E. D1

### VERBALE N. 2

#### 1° PROVA SCRITTA TEORICO - DOTTRINALE

Il giorno 2 Dicembre 2019, alle ore 8,35, presso la sede Municipale, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Specialista contabile-amministrativo" cat. D, P.E. D1.

Sono presenti i Signori:

- Dr. Moggi Gianni in qualità di Presidente;
- Dr.ssa Caffarone Laura in qualità di Esperto;
- Dr. Rossi Marco in qualità di Esperto;

Ricopre il ruolo di Segretario la Sig.ra Merlo Luciana.

Ciò premesso, il Presidente, constatata la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

La Commissione, in merito alla prima prova scritta teorico – dottrinale, decide di predisporre tre buste contenenti ciascuna al loro interno cinque tracce, che vengono di seguito riportate:

#### BUSTA N. 1

1. Acceso generalizzato e accesso civico.
2. L'iter di erogazione della spesa.
3. La motivazione dell'atto amministrativo.
4. Il Piano esecutivo di gestione.
5. Le scritture di assestamento nella contabilità generale.

#### BUSTA N. 2

1. Gli atti amministrativi degli enti locali.
2. L'iter di acquisizione dell'entrata.
3. I residui attivi e passivi.
4. I ratei e riscontri
5. La trasparenza nella pubblica amministrazione.

#### BUSTA N. 3

1. I regolamenti negli enti locali.
2. Le classificazioni dell'entrata e della spesa nel bilancio di previsione.
3. Le competenze degli organi dell'ente.
4. Le fonti di finanziamento dell'attività dell'ente.
5. I criteri di valutazione delle principali poste di bilancio.

Le tracce vengono chiuse in tre buste identiche, sigillate, timbrate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai membri della Commissione e dal Segretario. Le buste esternamente non riportano alcuna indicazione utile all'individuazione del loro contenuto.

La Commissione, alle ore 9,00, si sposta presso la Rocca Dongione adiacente la sede Municipale e presso la quale sono stati convocati i concorrenti ed, partire dalle ore 9,05, procede ad accertare l'identità personale dei concorrenti ammessi e presenti alla prima prova scritta.

I concorrenti vengono fatti disporre nell'aula in modo che non possano comunicare tra loro e a ciascuno di loro è consegnata una penna di colore nero, n. 2 fogli formato protocollo a righe recanti il timbro del Comune di Carbonara Scrivia e la sigla del Presidente della Commissione, una busta grande con linguetta, una busta piccola contenente un foglio prestampato sul quale dovranno trascrivere le loro generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita).

Quindi, dopo aver dato atto che è scaduta l'ora stabilita per l'inizio della prima prova scritta teorico-dottrinale, e dopo aver assistito all'appello nominale effettuato dal Segretario, la Commissione constata che il nominativo dei presenti e degli assenti è riportato nell'Allegato A al presente verbale.

Il Presidente dà atto che i concorrenti assenti sono ritenuti rinunciari al concorso ed esclusi dallo stesso.

Il Presidente dà ai concorrenti i seguenti avvertimenti:

*“Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli consegnati dalla Commissione, utilizzando la penna di colore nero consegnata ai concorrenti. I concorrenti non possono utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti o pubblicazioni di qualsiasi genere. Sarà consentito esclusivamente l'utilizzo di codici non commentati né annotati con la giurisprudenza. Pertanto i concorrenti sono invitati a depositare presso il tavolo della commissione ogni altro testo, appunto, dispensa, fogli di carta bianchi, borse e contenitori di qualsiasi natura.*

*Non è consentito inoltre l'utilizzo di telefoni cellulari/smartphone che dovranno essere posti, così come borse e giacche, sul tavolo messo a disposizione dalla Commissione.*

*Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.*

*Al concorrente sono consegnate due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile e una piccola contenente un cartoncino bianco. Il concorrente scriverà i propri nome e cognome, data e luogo di nascita nel cartoncino che chiuderà nella busta piccola. Il concorrente dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, inserirà i fogli nella busta grande. Porrà, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiuderà e consegnerà al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci.*

*Il Presidente invita i concorrenti a verificare l'integrità e la completezza di tutto il materiale fornito.*

*È vietata l'apposizione di un qualunque segno di riconoscimento che possa servire a identificare l'autore dell'elaborato.*

*Tutte le buste grandi verranno incluse in un plico che, debitamente sigillato, sarà controfirmato da tutti i Commissari e dal Segretario.*

*Il concorrente che durante la prova:*

- contravvenga alle disposizioni precedenti è escluso dal concorso;*
- necessitasse di recarsi ai servizi igienici potrà farlo trascorsa 1 ora e 30 minuti dalla dettatura delle tracce, accompagnato da un componente della Commissione, previa consegna del materiale ricevuto;*
- intenda abbandonare e ritirarsi dovrà consegnare tutto il materiale ricevuto e allontanarsi dalla sala concorsuale”.*

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti suddetti, invita i concorrenti a designare uno di loro a procedere al sorteggio di una traccia di quelle predisposte dalla Commissione e contenute nei tre plichi di cui viene fatta constatare l'integrità.

I concorrenti designano il concorrente Dr. Chiandotto Andrea, il quale sceglie la busta che, una volta aperta, risulta contenere le seguenti tracce, che vengono lette e dettate ai concorrenti, come segue:

### TRACCE BUSTA N. 3

1. I regolamenti negli enti locali.
2. Le classificazioni dell'entrata e della spesa nel bilancio di previsione.
3. Le competenze degli organi dell'ente.
4. Le fonti di finanziamento dell'attività dell'ente.
5. I criteri di valutazione delle principali poste di bilancio.

Il Presidente apre anche le altre due buste per accertare il loro contenuto, che risulta essere relativo alle tracce n. 1. e n. 2 e, a seguire, dà lettura del loro contenuto.

Il Presidente comunica che la prova deve essere svolta in 3 (tre) ore; quindi, accertato che sono le ore 9,25, determina che alle ore 12,25 scadrà il termine per la consegna dell'elaborato.

La Commissione dà atto che la prima prova scritta si è svolta regolarmente, sempre con l'assistenza di almeno due Commissari che hanno vigilato sulla regolarità della prova stessa e che alle ore 11,20 e alle ore 11,40 è stato consegnato il terzo foglio, rispettivamente, ai concorrenti Dr.ssa Speranco Chiara e Dr.ssa Lanfranchini Sara.

Alle ore 12,25 tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi sulle cui linguette è stato riportato, per ciascun concorrente, il numero corrispondente all'elenco di cui all'Allegato A del presente verbale. Prima di congedare i concorrenti a ciascuno di loro sono state fatte apporre nelle apposite colonne dell'allegato A, rispettivamente, la firma e l'ora di uscita.

Si dà atto che il penultimo concorrente Dr.ssa Pasquale Elena è stata presente nell'aula sino alla consegna dell'elaborato da parte dell'ultimo concorrente Dr.ssa Torrriglia Barbara.

Tutte le buste grandi vengono chiuse in un plico sigillato, timbrato e controfirmato dai Commissari e dal Segretario.

La Commissione, espletate le incombenze sopra precisate, determina di riconvocarsi per il giorno 6 dicembre 2019, alle ore 14,15, nella sede Municipale, per gli adempimenti propedeutici alla seconda prova scritta e procedere allo svolgimento della stessa.

La presente seduta termina alle ore 12,30.

IL PRESIDENTE: F.to Dr. Moggi Gianni

GLI ESPERTI: F.to Dr.ssa Caffarone Laura  
F.to digitalmente Dr. Rossi Marco

IL SEGRETARIO: F.to Sig.ra Merlo Lucia

# COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA

Piazza Mons. GOGGI – C.A.P. 15050 – Tel. 0131 892122 – Fax 0131 892913 – Part. IVA 00465350064 – C.C.P. 11569159  
e-mail: [comunecarbonaracom@libero.it](mailto:comunecarbonaracom@libero.it) – codice ISTAT

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA CONTABILE AMMINISTRATIVO - CAT. D, P.E. D1

### VERBALE N. 3

### 2° PROVA SCRITTA (TEORICO – PRATICA)

Il giorno 6 Dicembre 2019 alle ore 14,30, presso una sala della sede Municipale, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Specialista contabile amministrativo" cat. D, P.E. D1.

Sono presenti i Signori:

- Dr. Moggi Gianni in qualità di Presidente della Commissione Giudicatrice;
- Dr.ssa Caffarone Laura in qualità di componente esperto;
- Dr. Rossi Marco in qualità di componente esperto;

Ricopre il ruolo di Segretario della Commissione la Sig.ra Merlo Lucia

Ciò premesso il Presidente, constatata la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

La Commissione, in merito alla prima prova scritta teorico – pratica, decide di predisporre tre buste contenenti ciascuna al loro interno una traccia, come di seguito riportate:

#### Traccia N. 1

Il candidato definisca gli elementi essenziali di un rendiconto di un ente locale e predisponga gli elementi salienti dei principali schemi che lo compongono sulla base delle regole vigenti, con particolare riferimento agli equilibri di bilancio.

#### Traccia N. 2

Il Candidato definisca gli elementi essenziali di un bilancio di previsione di un ente locale e predisponga gli elementi salienti dei principali schemi che lo compongono sulla base delle regole vigenti, adottando i necessari interventi correttivi per garantire strutturalmente gli equilibri di bilancio.

#### Traccia N. 3

Il candidato individui le principali entrate tributarie del comune, specificamente gli spazi di autonomia a disposizione degli enti locali e proponendo le modifiche ai regolamenti tributari più idonee per riconoscere forme di agevolazione ai cittadini/contribuenti.

Le tracce vengono chiuse in tre buste identiche, sigillate, timbrate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai membri della Commissione e dal Segretario. Le buste esternamente non riportano alcuna indicazione utile all'individuazione del loro contenuto.

La Commissione alle ore 15,10 si sposta nella Rocca Bongione, adiacente la sede Municipale e presso la quale sono stati convocati i concorrenti e a partire dalle ore 15,15 procede ad accertare l'identità personale dei candidati ammessi e presenti alla seconda prova scritta, come risultante dall'Allegato A, allegato del quale non viene disposta la pubblicazione, in quanto contenente dati personali.

I candidati vengono fatti disporre nell'aula in modo che non possano comunicare tra loro e a ciascuno di loro

1

Il Presidente

I Componenti

Il Segretario

è consegnata una penna di colore nero, n. 2 fogli formato protocollo a righe recanti il timbro del Comune di Carbonara Scrivia, la sigla del Presidente della Commissione esaminatrice, una busta grande con linguetta, una busta piccola contenente un foglio prestampato sul quale dovranno trascrivere le loro generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita).

Quindi, dopo aver dato atto che è scaduta l'ora stabilita per l'inizio della seconda prova scritta teorico-pratica, e dopo aver assistito all'appello nominale effettuato dal Segretario, la Commissione constata che il nominativo dei presenti e degli assenti è riportato nell'Allegato A al presente verbale.

Il Presidente dà atto che i concorrenti assenti sono ritenuti rinunciari al concorso ed esclusi dallo stesso.

Il Presidente dà i seguenti avvertimenti:

*“Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri. I lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli consegnati dalla Commissione, utilizzando la penna di colore nero consegnata ai concorrenti. I concorrenti non possono utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti o pubblicazioni di qualsiasi genere. Sarà consentito esclusivamente l'uso di calcolatrici. Pertanto i concorrenti sono invitati a depositare presso il tavolo della commissione ogni altro testo, appunto, dispensa, fogli di carta bianchi, borse e contenitori di qualsiasi natura.*

*Non è consentito inoltre l'utilizzo di telefoni cellulari/smartphone che dovranno essere posti, così come borse e giacche, sul tavolo messo a disposizione dalla Commissione.*

*Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.*

*Al concorrente sono consegnate due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile e una piccola contenente un cartoncino bianco. Il concorrente scriverà i propri nome e cognome, data e luogo di nascita nel cartoncino che chiuderà nella busta piccola. Il concorrente dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, inserirà i fogli nella busta grande. Porrà, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiederà e consegnerà al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci.*

*Il Presidente invita i concorrenti a verificare l'integrità e la completezza di tutto il materiale fornito.*

*È vietata l'apposizione di un qualunque segno di riconoscimento che possa servire a identificare l'autore dell'elaborato.*

*Tutte le buste grandi verranno incluse in un plico che, debitamente sigillato, sarà controfirmato da tutti i Commissari e dal Segretario.*

*Il concorrente che durante la prova:*

- contravvenga alle disposizioni precedenti è escluso dal concorso;*
- necessitasse di recarsi ai servizi igienici potrà farlo trascorsa 1 ora e 30 minuti dalla dettatura delle tracce, accompagnato da un componente della Commissione, previa consegna del materiale ricevuto;*
- intenda abbandonare e ritirarsi dovrà consegnare tutto il materiale ricevuto e allontanarsi dalla sala concorsuale”.*

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti suddetti, invita i concorrenti a designare uno di loro a procedere al sorteggio di una traccia tra quelle predisposte dalla Commissione e contenute nei tre plichi di cui viene fatta constatare l'integrità.

I concorrenti designano il concorrente Dr. Mondo Marco, il quale sceglie la busta che, una volta aperta, risulta contenere la seguente traccia, che viene letta e dettata ai concorrenti, come segue:

Traccia N. 1

Il candidato definisca gli elementi essenziali di un rendiconto di un ente locale e predisponga gli elementi salienti dei principali schemi che lo compongono sulla base delle regole vigenti, con particolare riferimento agli equilibri di bilancio.

Il Presidente apre anche le altre due buste per accertare il loro contenuto, che risulta essere relativo alle tracce n. 2 e n. 3 e, a seguire, dà lettura del loro contenuto.

Il Presidente avvisa inoltre che almeno due concorrenti devono trattenersi sino al termine della presente prova al fine di presenziare alla riunione delle due prove scritte.

Il Presidente comunica quindi che la prova scritta deve essere svolta in 3 (tre) ore; quindi, accertato che sono le ore 15,15, determina che alle ore 18,15 scadrà il termine per la consegna dell'elaborato. La Commissione dà atto che la seconda prova scritta si è svolta regolarmente, sempre con l'assistenza di almeno due Commissari che hanno vigilato sulla regolarità della prova stessa, e che alle ore 17,37 tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi sulle cui linguette è stato riportato, per ciascun concorrente, il numero corrispondente all'elenco di cui all'allegato A del presente verbale. Si dà atto che la penultima concorrente Dr.ssa Silvani Elehanna è stata presente nell'aula sino alla consegna dell'elaborato da parte dell'ultima concorrente Dr.ssa Torriglia Barbara. Alla presenza delle ultime due concorrenti, la Commissione procede alla riunione delle buste contenenti le due prove scritte.

Quindi, dopo aver accertato e fatto accertare ai concorrenti presenti l'integrità del plico contenente gli elaborati della prima prova scritta, apre lo stesso e riunisce le buste grandi, aventi lo stesso numero riportato sulle linguette staccabili (le quali vengono staccate dalle relative buste), in buste uniche sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai Membri della Commissione e dal Segretario.

A conclusione della suddetta operazione risultano n. 14 plichi contenenti le due prove riunificate.

La Commissione, espletate le incombenze sopra precisate, determina di riconvocarsi per il giorno martedì 10 dicembre 2019, alle ore 16,00, presso la sede Municipale per la correzione delle prove scritte.

La presente seduta termina alle ore 18,00.

IL PRESIDENTE: F.to Dr.Mogni Gianni  
GLI ESPERTI: F.to Dr.ssa Caffarone Laura  
F.to digitalmente Dr. Rossi Marco  
IL SEGRETARIO: F,to Sig.ra Merlo Lucia

# COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA

Piazza Mons. GOGGI – C.A.P. 15050 – Tel. 0131 892122 – Fax 0131 892913 – Part. IVA 00465350064 – C.C.P. 11569159

e-mail: [comunecarbonaracom@libero.it](mailto:comunecarbonaracom@libero.it) – codice ISTAT

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA CONTABILE AMMINISTRATIVO - CAT. D, P.E. D1

### VERBALE N. 4

### CORREZIONE PROVE SCRITTE

Il giorno 10 Dicembre 2019 alle ore 16,00, presso la sede Municipale si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Specialista contabile amministrativo" cat. D, P.E. D1.

Sono presenti i Signori:

- Dr. Moggi Gianni in qualità di Presidente della Commissione Giudicatrice;
- Dr.ssa Caffarone Laura in qualità di componente esperto;
- Dr. Rossi Marco in qualità di componente esperto;

Ricopre il ruolo di Segretario della Commissione la Sig.ra Merlo Lucia.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e quindi la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

Constatata anzitutto l'integrità dei sigilli e la regolarità delle firme apposte dai Commissari e dal Segretario sui lembi di chiusura delle buste uniche, affinché sia possibile individuare al termine delle operazioni di valutazione gli autori delle prove scritte, stabilisce di procedere alla seguente numerazione:

- a) numerazione in ordine progressivo di tutte le buste uniche contenenti le buste grandi;
- b) per ciascuna busta unica aperta, attribuzione alle buste grandi contenute dello stesso numero riportato sulla busta unica che le contiene;
- c) per ciascuna busta grande aperta, trascrizione dello stesso numero riportato sulla busta grande medesima sulla busta piccola e su ciascun foglio della prova scritta, ivi contenuti.

La Commissione procede all'apertura delle buste uniche e delle buste grandi, adempiendo alle operazioni di numerazione anzidetta, ed inizia la valutazione degli elaborati della prima prova assegnando i punteggi, secondo i criteri e con le modalità definite nella prima seduta, verbale n. 1.

I punteggi, assegnati dalla Commissione, vengono riportati nell'Allegato A del presente verbale.

Terminata la correzione di tutti gli elaborati relativi alla prima prova scritta, la Commissione procede alla valutazione della seconda prova scritta.

Così come previsto dal Bando di concorso, la Commissione effettuerà la correzione delle seconde prove scritte solo di quei candidati che, nella prima prova scritta, hanno ottenuto il punteggio pari o superiore a 21/30, così come risultante dall'allegato A, allegato al presente verbale.

La Commissione, in base ai criteri definiti nella prima seduta, verbale n. 1, assegna i punteggi relativi alla seconda prova scritta risultanti dall'Allegato A) del presente verbale.

La Commissione, ultimata la correzione di tutti gli elaborati, procede all'apertura delle buste piccole ed alla numerazione dei cartoncini, al fine di identificare le prove scritte corrette. A seguire procede ad abbinare il numero di elaborato al nominativo del concorrente contenuto nella busta piccola.

La Commissione, visti i punteggi conseguiti nelle prove scritte prende atto che sono ammessi alla prova orale i seguenti concorrenti: Dr.ssa Torriglia Barbara e Silvani Elehanna, come riportato nell'Allegato B) del presente verbale.

La Commissione dispone di dare comunicazione ai concorrenti dei risultati delle prove scritte mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, così come previsto dal Bando di Concorso ed avente effetto di legge.

La Commissione decide di fissare lo svolgimento della prova orale per il giorno 8 gennaio 2020, alle ore 14,30, presso la sede Municipale, dandone comunicazione ai concorrenti ammessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, così come previsto dal Bando di Concorso ed avente effetto di legge.

La presente seduta termina alle ore 19,25.

IL PRESIDENTE: F.to Dr. Moggi Gianni

GLI ESPERTI: F.to Dr.ssa Caffarone Laura  
F.to digitalmente Dr. Rossi Marco

IL SEGRETARIO: F.to Sig.ra Merlo Lucia

# COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA

Piazza Mons. GOGGI – C.A.P. 15050 – Tel. 0131 892122 – Fax 0131 892913 – Part. IVA 00465350064 – C.C.P. 11569159  
e-mail: [comunecarbonaracom@libero.it](mailto:comunecarbonaracom@libero.it) – codice ISTAT

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA CONTABILE AMMINISTRATIVO - CAT. D, P.E. D1

### VERBALE N. 5

#### PROVA ORALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il giorno 8 Gennaio 2020, alle ore 14,00, presso la sede Municipale si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Specialista contabile amministrativo" cat. D, P.E. D1.

Sono presenti i Signori:

- Dr. Moggi Gianni in qualità di Presidente della Commissione Giudicatrice;
- Dr.ssa Caffarone Laura in qualità di componente esperto;
- Dr. Rossi Marco in qualità di componente esperto;

Ricopre il ruolo di Segretario della Commissione la Sig.ra Merlo Lucia.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti e quindi la legalità della seduta, dichiara aperti i lavori.

Il Presidente comunica che con Decreto sindacale in data 2.1.2020, n. 1 è stata nominata, quale componente aggiunto della Commissione per la verifica della lingua straniera, la Dott.ssa Stefania Magrassi, la quale è stata convocata per le ore 14.30 per partecipare allo svolgimento della prova orale.

La Commissione constata l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, così come previsto dal Bando di Concorso ed avente effetto di legge, dell'ammissione alla prova orale delle concorrenti: Dr.ssa Torriglia Barbara e D.ssa Silvani Elehanna e dello svolgimento della prova orale per il giorno 8 Gennaio 2020, alle ore 14,30, presso la sede Municipale.

La Commissione procede a definire n. 12 domande ( che si allegano al presente verbale sotto la lettera A) suddivise in quattro tematiche: n. 4 sul Diritto amministrativo e Ordinamento degli enti locali, n. 2 sui Tributi comunali, n. 4 sull'Ordinamento finanziario e contabile e n. 2 su Altro.

Le suddette n.12 domande, come sopra suddivise, sono inserite in quattro buste tematiche, le quali vengono sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai membri della Commissione e dal Segretario. Ciascuna delle buste, esternamente, riporta l'indicazione della singola tematica.

La Commissione stabilisce che nella valutazione della prova orale si tenga conto del giudizio espresso dal componente aggiunto per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese).

La Commissione definisce di non intervenire durante lo svolgimento della prova orale di ciascun candidato e conseguentemente la durata della stessa viene autodeterminata da ciascun candidato.

Alle ore 14,30 il commissario aggiunto per la verifica della conoscenza della lingua straniera, Prof.ssa Stefania Magrassi, prende posto insieme agli altri Commissari e si procede, quindi, all'accertamento dell'identità personale dei concorrenti ammessi alla prova orale che sono presenti in numero di 2 (due), come risulta dal prospetto allegato B) al presente verbale.

La Commissione procede all'estrazione della lettera alfabetica che determina l'ordine di chiamata dei candidati alla prova orale. Viene estratta dalla Dr.ssa Silvani Elehanna la lettera "T".

Si procede a porre sul tavolo della Commissione le n. 4 buste contenenti i quesiti e, con riferimento all'estrazione della lettera alfabetica che ha determinato l'ordine di chiamata alla prova orale, viene chiamata la candidata Dott.ssa Barbara Torriglia che procede alla scelta delle buste contenenti i quesiti.

La prima busta scelta riguarda la tematica Diritto amministrativo e ordinamento ed al suo interno vengono estratti i quesiti contraddistinti con il numero 1 e 2.

La seconda busta scelta riguarda la tematica Tributi ed al suo interno viene estratto il quesito contraddistinto con il numero 6.

La terza busta scelta riguarda la tematica Ordinamento finanziario e contabile ed al suo interno vengono estratti i quesiti contraddistinti con il numero 7 e 10.

La quarta busta scelta riguarda la tematica Altro ed al suo interno viene estratto il quesito contraddistinto con il numero 12.

La prova orale inizia alle ore 14,40 e termina alle ore 15,20 comprensiva dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Fatti allontanare i candidati dalla Sala, la Commissione decide di assegnare alla candidata Dr.ssa Barbara Torriglia il punteggio di 23/30.

Viene chiamata la candidata Dr.ssa Alehanna Silvani che procede alla scelta delle buste contenenti i quesiti.

La prima busta scelta riguarda la tematica Tributi ed al suo interno viene estratto il quesito contraddistinto con il numero 5.

La seconda busta scelta riguarda la tematica Diritto amministrativo d'ordinamento degli enti locali ed al suo interno vengono estratti i quesiti contraddistinti con i numeri 4 e 3.

La terza busta scelta riguarda la tematica Ordinamento finanziario e contabile ed al suo interno vengono estratti i quesiti contraddistinti con il numero 8 e 9.

La quarta busta scelta riguarda la tematica Altro ed al suo interno viene estratto il quesito contraddistinto con il numero 11.

La prova orale inizia alle ore 15,25 e termina alle ore 16,05 comprensiva dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Fatti allontanare i candidati dalla Sala, la Commissione decide di assegnare alla candidata Dr.ssa Silvani Alehanna il punteggio di 21/30.

La Commissione procede, quindi, al riepilogo dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nelle prove scritte e nella prova orale e alla determinazione del punteggio complessivo, come da prospetto allegato C) al presente verbale.

La Commissione, preso atto dei risultati esposti nel suddetto prospetto allegato C) forma la seguente graduatoria finale di merito dei concorrenti:

- 1) Dr.ssa Barbara Torriglia, con un punteggio complessivo di quarantasette/sessantesimi;
- 2) Dr.ssa Alehanna Silvani, con un punteggio complessivo di quarantaquattro/sessantesimi.

La Commissione chiama in sala i concorrenti e comunica loro la graduatoria finale di merito.

La Commissione Giudicatrice, conclusi i lavori, rassegna gli atti ed i verbali al Segretario per i successivi adempimenti di competenza e dichiara concluso il procedimento concorsuale.

La presente seduta termina alle ore 16,15.

IL PRESIDENTE: F.to Dr. Moggi Gianni

GLI ESPERTI: F.to Dr.ssa Caffarone Laura

F.to digitalmente Dr. Rossi Marco

F.to Dr.ssa Magrassi Stefania

IL SEGRETARIO: F.to Sig.ra Merlo Lucia