

COMUNE DI GAVI
PROVINCIA DI ALESSANDRIA



VERBALE DI RIUNIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE RELATIVA ALLA PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA, CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO, E CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO, IN G.U. N. 62 IN DATA 11.08.2020 E CON SCADENZA AL 10.09.2020.

Verbale n. 5 del 04.05.2022.

L'anno duemilaventidue addì 04 (QUATTRO) del mese di MAGGIO, alle ore 09 e minuti 00, presso l'ufficio del Segretario Comunale del Comune di Gavi, Via Mameli, 44 è presente il Presidente della Commissione Giudicatrice del Concorso Pubblico in oggetto specificato, Avv. Stefano VALERII, Segretario Comunale, unitamente al segretario verbalizzante Maddalena ABRILE, Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Sezzadio; è altresì presente il membro esperto Dott.ssa Orietta BOCCHIO, Dirigente del Comune di Alessandria e il Dott. Andrea ALGANON, membro esperto, Dirigente dei servizi Finanziari del Comune di Acqui Terme.

La Commissione, tenuto conto dei precedenti verbali e del bando di concorso provvede a redigere le domande per la prova orale prevista per la giornata odierna.

La Commissione, esaminato l'art. 5 del bando di concorso, e testualmente recita:

PROVE D'ESAME – art. 5 del Bando di concorso.

Le prove d'esame sono volte ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale. Le prove scritte e quella orale verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle autonomie locali con particolare riferimento all'Ordinamento Istituzionale e principi generali di Ordinamento finanziario e contabile (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.);
- Principi e nozioni generali in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.);
- Principi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle tipologie di atti;
- Principi e nozioni in tema di procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e prevenzione corruzione, pubblicità degli atti amministrativi, privacy (L. n. 241/90 e s.m.i., D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.);
- Principi e nozioni generali in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

1° Prova scritta: a carattere teorico dottrinale, consistente nella redazione di un elaborato a schema libero o soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta e/o sintetica attinenti le materie sopraindicate.

2° Prova scritta: a carattere teorico pratico, consistente nella redazione di un elaborato a schema libero o soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta, attinenti le materie sopraindicate.

Prova orale: Colloquio inerente le materie indicate nel programma d'esame.

Durante la prova orale si procederà, a norma dell'art 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:

- ALLA VERIFICA DELLA CONOSCENZA DI BASE DELLE SEGUENTI APPLICAZIONI INFORMATICHE: PACCHETTO MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL (WORD, EXCEL) O PROGRAMMI OPEN SOURCE PER L'ELABORAZIONE DI TESTI E DOCUMENTI, PER L'ELABORAZIONE DI FOGLI DI CALCOLO E PER L'ARCHIVIAZIONE DATI; GESTIONE POSTA ELETTRONICA E INTERNET.

- alla verifica della conoscenza della lingua inglese. Tale verifica potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera non dà origine a selezione e prevede esclusivamente un giudizio di idoneità.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal Concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione Esaminatrice disporrà complessivamente di 90 punti:

- 1° prova scritta: punti 30
- 2° prova scritta: punti 30
- prova orale: punti 30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che hanno riportato in ciascuna delle prove scritte la votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata dai candidati che hanno riportato una votazione di almeno 21/30.

I candidati risultati assenti anche ad una sola delle prove scritte o alla prova orale saranno automaticamente esclusi dal concorso.

Dopo ampia discussione collegiale, la Commissione dispone che la prova dovrà consistere in n. 4 domande relative alle materie previste del Bando, che verranno giudicate dalla commissione e che saranno soggette a valutazione e votazione.

Al candidato verrà sottoposto un breve testo di lingua inglese che dovrà essere letto e tradotto e una domanda di informatica. Sullo svolgimento di dette prove non verrà rilasciata votazione, quindi non concorrerà alla formazione del voto finale, ma la commissione risconterà solamente se sussistono i requisiti di idoneità del candidato, vista la qualifica del posto da ricoprire.

La Commissione stabilisce quindi i criteri di valutazione della prova orale nel modo seguente.

CRITERI DI CORREZIONE DELLA PROVA ORALE - SCELTA DEL PUNTEGGIO NUMERICO SINTETICO QUALE METODO DI VALUTAZIONE SUFFICIENTE E COMPIUTO AD ASSEGNARE L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO AD I SINGOLI CANDIDATI (COME DA ORIENTAMENTO DELLA GIURISPRUDENZA AMMINISTRATIVA GIÀ SEGNALATO NEL PRECEDENTE VERBALE) che verrà assegnato in base a:

- 1) pertinenza delle risposte ai quesiti;
- 2) capacità di sintesi
- 3) chiarezza espositiva
- 4) corretto inquadramento delle risposte
- 5) approfondimento con presenza di riferimenti normativi

In relazione alla giurisprudenza amministrativa, già citata nel precedente verbale n. 4 del 13/04/2022 in cui si propone un ampio stralcio della succitata giurisprudenza, richiamata nella motivazione col meccanismo del rinvio "*per relationem*", la Commissione decide di stabilire **un giudizio numerico sintetico quale criterio sufficiente (ex se)** ad esprimere la valutazione/giudizio del candidato, riportandolo alla predeterminazione degli ampi criteri di massima di cui al punto dal nr. 1 al nr. 5. La sottoscrizione /



coordinamento / contraddittorio costruttivo / correzione contestuale da parte dei 3 membri di Commissione (con l'assistenza del Segretario verbalizzante, non avente diritto di voto ma deputato alla redazione dei documenti di sintesi del concorso) costituisce accordo raggiunto sull'attribuzione del punteggio finale espresso nelle tabelle di cui al presente verbale. In caso di disaccordo sull'attribuzione di un punteggio se ne farà constare la motivazione (eventualmente) in relazione al candidato esaminato ed al voto numerico finale attribuito. Si ribadisce la sufficienza del criterio numerico (voto) per la valutazione operata sui singoli candidati.

La Commissione passa quindi ad elaborare le domande che verranno sottoposte ai candidati. Le stesse vengono suddivise nelle seguenti 12 batterie:

1 batteria
Gli elementi dell'atto amministrativo Il dup L'autocertificazione La corruzione
2 batteria
La determinazione a contrarre Il peg Il rup La concussione
3 batteria
Il Sindaco Le fasi dell'entrata Le forme associative dell'ente locale Il peculato
4 batteria
Le ordinanze sindacali e ordinanze dirigenziali Le fasi della spesa Strumenti di contrattazione (es. Mepa) Le sanzioni disciplinari
5 batteria
La richiesta di accesso agli atti Il revisore dei conti Imu Omissione d'atti d'ufficio
6 batteria
I regolamenti dell'ente locale Gli agenti contabili Tari Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti
7 batteria
Le competenze del dirigente o responsabile del servizio

dim
[Signature]
[Signature]





Il dissesto Il Canone Unico Il procedimento disciplinare
8 batteria L'albo pretorio I principi del bilancio Trasparenza ed anticorruzione Differenza tra delitti e contravvenzioni
9 batteria La conferenza dei servizi Il controllo di regolarità tecnica e contabile Servizi pubblici Il piano anticorruzione
10 batteria Privacy e trattamento dei dati sensibili Il bilancio di previsione I beni del patrimonio del comune I controlli della Corte dei Conti
11 batteria Gerarchia delle fonti Il rendiconto di gestione Criteri di selezione nelle gare d'appalto I controlli interni
12 batteria Attività vincolata e attività discrezionale L'esercizio provvisorio Tipi di responsabilità del pubblico dipendente Affidamento diretto

Le domande vengono quindi stampate e poste in 12 buste chiuse e anonime, siglate e timbrate sul lembo di chiusura.

La Commissione decide i criteri per lo svolgimento della prova, nello specifico si decide che un candidato mescolerà tra loro le buste, un candidato differente procederà a numerare le buste da 1 a 12. Alle fine di dette operazioni si chiederà a un terzo candidato (diverso dai due precedenti) di scegliere un numero da 1 a 12 e quella sarà la busta contenente le domande che verranno poste al primo candidato. Ai successivi candidati saranno poste le domande contenute nella busta riportante il numero successivo e così via fino alla busta contrassegnata dal n. 12, dopo di che si ricomincerà dalla busta contrassegnata dal n. 1 a scendere. Da ultimo vengono predisposti dei bigliettini con il numero individuale del candidato. Tra questi un candidato (scelto a sorte, di volta in volta) sceglierà un bigliettino. Il candidato sorteggiato sarà il primo, poi verrà invitato un altro concorrente a selezionare un bigliettino che rappresenterà il secondo candidato che verrà ascoltato e via via a seguire utilizzando lo stesso metodo per tutti i candidati. La segretezza nella formulazione delle domande, il sigillo delle buste chiuse, la causalità adeguata e avvalorata dai vari sorteggi con combinazioni affidate totalmente alla sorte, assicurano l'anonimato degli abbinamenti e l'estrema alea nell'estrazione delle domande, tra la rosa di quelle proposte.

La Commissione decide che la valutazione verrà effettuata immediatamente (sempre e rigorosamente in sessione collegiale) dopo aver ascoltato il candidato, facendo uscire

dalla sala sia il candidato che gli altri astanti, essendo il colloquio pubblico e anche in considerazione del fatto che i candidati sono stati convocati tutti contemporaneamente, e devono rimanere presenti fino alla loro audizione.

La Commissione, terminate le suddette operazioni alle ore 10.20 si sposta nella Sala del Consiglio Comunale del Comune di Gavi sede di svolgimento della prova orale.

Provvede al riconoscimento dei candidati grazie anche all'assistenza della Sig.ra Graziella PODDIGHE MANFROI dipendente del Comune di Gavi e in appoggio alla Commissione.

Di seguito si indicano i candidati risultati idoneo alla prova orale a seguito delle prove scritte e si indica se presente o assente, come da fogli di rilevazione delle presenze che verrà allegato al presente verbale per farne parte sostanziale e integrante:

n individuale	protocollo	Nominativo	Presente / Assenti
3	5171	FILEMIO Valentina	Presente
5	5181	BROZZO Linda	Presente
19	5333	ZACCAGNINI Manuela	Presente
53	5536	PITTALUGA Jessica	Presente
66	5643	LASAGNA Roberta	Presente
93	5801	CANNATÀ Paola	Presente
137	5960	BOTTARO Martina	Presente
140	5964	BOBBIO Alessandro	Presente
150	5982	TUBINO Iolanda Magda	Presente
173	6028	ANTONUCCI Cristina	Presente

Tutti i candidati risultano presenti.

Terminata l'operazione di riconoscimento e fatti sistemare i candidati all'interno della sala il Presidente enuncia le regole generali di svolgimento della prova come sopra esposte.

Il Presidente invita un candidato a mescolare le buste contenenti le prove e si presenta la Sig.ra BOTTARO Martina.

Invita quindi un candidato a numerare le buste e si presenta il Sig. BOBBIO Alessandro.

Dipoi invia un candidato a dire un numero da 1 a 12, si offre la Sig.ra TUBINO Iolanda Magda che sceglie il n. 11. Verranno quindi sottoposte al primo candidato le domande contenute nella busta n. 11, al secondo verranno sottoposte le domande contenute nella busta n. 12 e a seguire dalla busta 1 a scendere.

Infine il Presidente chiede a un candidato di estrarre il numero del primo candidato da ascoltare. Si presenta la Sig.ra BROZZO Linda che estrac il numero relativo alla Sig.ra TUBINO Iolanda Magda la quale il Presidente invita ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 11 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

Le ordinanze sindacali e ordinanze dirigenziali

Le fasi della spesa

Strumenti di contrattazione (es. Mepa)



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

Le sanzioni disciplinari

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente la sig.ra PITTALUGA Jessica che estrae in numero relativo al candidato LASAGNA Roberta la quale viene invita ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 12 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

La determinazione a contrarre

Il peg

Il rup

La concussione

Handwritten initials

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente il Sig. BOBBIO Alessandro che estrae in numero relativo al candidato BOTTARO Martina la quale viene invita ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 1 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

L'albo pretorio

I principi del bilancio

Trasparenza ed anticorruzione

Differenza tra delitti e contravvenzioni

Handwritten initials

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente il Sig. BOBBIO Alessandro che estrae in numero relativo al candidato BROZZO Linda la quale viene invita ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 2 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

Gerarchia delle fonti

Il rendiconto di gestione

Criteri di selezione nelle gare d'appalto

I controlli interni

Handwritten initials

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente il Sig. BOBBIO Alessandro che estrae in numero relativo al candidato BOBBIO Alessandro il quale viene invito ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 3 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

Il Sindaco

Le fasi dell'entrata

Le forme associative dell'ente locale

Il peculato



Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente il Sig. BOBBIO Alessandro che estrae in numero relativo al candidato ZACCAGNINI Manuella la quale viene invitata ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 4 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

Le competenze del dirigente o responsabile del servizio

Il dissesto

Il Canone Unico

Il procedimento disciplinare

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente la sig.ra CANNATA Paola che estrae in numero relativo al candidato PITTALUGA Jessica la quale viene invitata ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 5 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

La conferenza dei servizi

Il controllo di regolarità tecnica e contabile

I Servizi pubblici

Il piano anticorruzione

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata, al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

La commissione essendo le ore 13:00, essendovi ancora n. 3 candidati da ascoltare decide di sospendere le audizioni per la pausa pranzo fino alle 14:30.

La sala consiliare viene chiusa e le buste chiuse contenenti le domande ancora da porre ai candidati vengono conservate dal Presidente, che comunque non si separa per il pranzo dagli altri membri della Commissione.

Alle ore 14:30 riscontrata la presenza di tutti e tre i candidati ancora da sentire riprende le audizioni e viene chiesto ai candidati di rimanere comunque tutti nelle ultime fasi della prova. Viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente la sig.ra FILEMIO Valentina che estrae in numero relativo al candidato FILEMIO Valentina la quale viene invitata ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 6 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

Privacy e trattamento dei dati sensibili

Il bilancio di previsione

I beni del patrimonio del comune

I controlli della Corte dei Conti

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono fatti rientrare i candidati e viene chiesto a un candidato di selezionare un bigliettino contenente il numero del prossimo candidato. Si presente la sig.ra



ANTONUCCI Cristina che estrae in numero relativo al candidato CANNATÀ Paola la quale viene invitata ad accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 7 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

Attività vincolata e attività discrezionale

L'esercizio provvisorio

Tipi di responsabilità del pubblico dipendente

Affidamento diretto

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono fatti uscire dall'aula e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito.

Vengono quindi fatti rientrare i candidati e chiesto all'ultimo candidato rimanente ANTONUCCI Cristina di accomodarsi davanti alla commissione. Il Presidente apre la busta contrassegnata dal n. 8 e dà lettura delle domande contenute, che sono le seguenti:

I regolamenti dell'ente locale

Gli agenti contabili

Tari

Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Finita l'audizione del candidato, anche nella parte di inglese e di informatica, il candidato e gli astanti vengono congedati definitivamente alle ore 15:30 e viene assegnata al candidato la votazione riportata nella tabella riepilogativa riportata di seguito. Si dà atto che non sono state aperte le buste contenenti le domande orali contrassegnate dai nn. 9 e 10, in quanto redatte in più (per regolarità e ulteriore sorteggio) dalla Commissione. Infatti i candidati presenti risultano essere stati in numero di 10, mentre le batterie di domande redatte dalla Commissione sono in n. di 12. Le buste non utilizzate perché non sorteggiate (nei meccanismi casuali di selezione) vengono messe agli atti.

I risultati ottenuti vengono riepilogati nella tabella seguente:

n. di sorteggio	n individuale	protocollo	Nominativo	Voto della prova orale
1	150	5982	TUBINO Iolanda Magda	30
2	66	5643	LASAGNA Roberta	25
3	137	5960	BOTTARO Martina	23
4	5	5181	BROZZO Linda	21,50
5	140	5964	BOBBIO Alessandro	30
6	19	5333	ZACCAGNINI Manuela	21
7	53	5536	PITTALUGA Jessica	23,50
8	3	5171	FILEMIO Valentina	28
9	93	5801	CANNATÀ Paola	25
10	173	6028	ANTONUCCI Cristina	25



Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

La commissione provvede alla redazione del presente verbale e alla stesura della classifica provvisoria come di seguito riportata:

Posizione	Nominativo	Voto prima prova	Voto seconda prova	Voto Prova Orale	Punteggio finale
1	TUBINO Iolanda Magda	28	28	30	86
2	ANTONUCCI Cristina	24	24	25	73
3	BOBBIO Alessandro	21	21	30	72
4	FILEMIO Valentina	21	21	28	70
5	LASAGNA Roberta	21	22	25	68
6	CANNATÀ Paola	21	21	25	67
7	PITTALUGA Jessica	21	22	23,5	66,5
8	BOTTARO Martina	21	22	23	66
9	BROZZO Linda	21	21	21,5	63,5
10	ZACCAGNINI Manuela	21	21	21	63

La graduatoria suddetta verrà affissa all'albo pretorio del Comune ed inoltre la Commissione consegna tutti gli atti al Segretario Comunale - Responsabile dell'Ufficio Personale per i relativi provvedimenti di competenza e per predisporre e inviare tutte le comunicazioni di rito.

Al termine delle operazioni concorsuali la commissione rassegna gli atti del proprio operato al Responsabile per i successivi adempimenti.

La seduta termina alle ore 15:50, conclusi i lavori di competenza, il Presidente ringrazia i convenuti e scioglie la seduta.

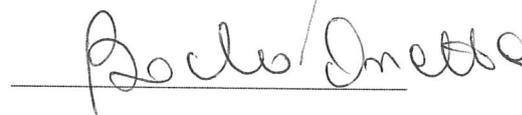
Letto, approvato, sottoscritto in quanto conforme.

IL PRESIDENTE



I MEMBRI





IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE









