COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

*Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) * Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178*
*sito internet: www.comune.saltrio.va.it * E-mail: affarigenerali@comune.saltrio.va.it*
P.E.C.: comune.saltrio.va@legalmail.it - Codice fiscale/P. I.V.A. 00560460123

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO (RAGIONERIA E TRIBUTI) - AREA DEGLI ISTRUTTORI.

VERBALE N. 2

In data 9 giugno 2026 alle ore 10:00 presso la sede municipale de Comune di Saltrio si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022 (ex cat. C) comparto funzioni locali da assegnare al servizio finanziario composta da:

dott.ssa Debora Foderà, Segretario comunale del Comune di Saltrio (Presidente);

rag. Antonella Bernasconi, Funzionario, Responsabile del servizio Finanziario del Comune di Saltrio;

dott. Albero Cozza, Componente Esperto;

Partecipa alla riunione il Segretario verbalizzante:

dott.ssa Simona Polatti, Funzionario del Comune di Saltrio, Responsabile del servizio Affari Generali.

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

Prova scritta

LA COMMISSIONE

Procede alla preparazione del contenuto delle tre buste con le tracce per la prova scritta inserendo il documento cartaceo con le domande allegate al verbale n. 1 del 09.06.2026. La Commissione procede alla timbratura e firma delle tre buste sigillate.

La prova scritta si svolge presso la Sala Consiliare del Municipio di Saltrio in Via Cavour n. 37 al primo piano.

Si procede al riconoscimento dei candidati presentatisi e all'accertamento della loro identità personale.
Risultano presenti i seguenti candidati:

1. XCRVE5K7R7 [redacted]
2. 3GDWNXH4BM [redacted]
3. FG9V8MQ72H [redacted]
4. 1GQA8HW8H1 [redacted]

Risultano assenti i seguenti candidati
1. TYQVW4YHR7 [redacted]
2. B9QEXY71VN [redacted]
3. BNS62VG5GV [redacted]

4. 8XGAGNC97C [redacted]
5. 7XV2QMEA7A [redacted]
6. S6GAVT43S9 [redacted]
7. 16VB5ER5XG [redacted]
8. 1Y48U4WMF4 [redacted]
9. ZYMRUD9FM4 [redacted]
10. N3G6MPZ44B [redacted]
11. WCBGTSD7KN [redacted]

che pertanto vengo esclusi dallo svolgimento della prova.

IL PRESIDENTE

Procede a dare indicazioni in merito alle modalità di svolgimento della prova e dà lettura del vademecum e dei criteri stabiliti dalla commissione per l'espletamento del concorso; consegna inoltre ad ogni concorrente copia di vademecum (allegato al presente verbale) contenente sia le indicazioni cui attenersi per lo svolgimento delle prove sia i criteri di valutazione delle prove medesime.
Vengono messi a disposizione dei candidati un portatile, una penna nera, una Busta B che sarà consegnata alla Commissione al termine della prova. Viene inoltre consegnata ad ogni candidato una busta denominata "Busta A" contenente un foglio sul quale dovrà essere indicato il nominativo del candidato. Il concorrente che durante la prova contravvenga alle disposizioni esposte nel vademecum è escluso dal concorso. Per la stesura della prima prova scritta sono assegnati 60 minuti di tempo. Decorso tale termine i candidati sono tenuti a concludere la prova e ad inserire nella busta B, sia l'elaborato, che la busta A, e a consegnarli inserendo le buste in apposita urna. Viene richiesto ai candidati di spegnere il proprio telefono cellulare.
Il tecnico della ditta Mondo Informatico srl di Cislago (VA) indica ai concorrenti la procedura per accedere alla prova scritta con il portatile a disposizione.

IL PRESIDENTE

Invita i concorrenti a designare uno di loro per scegliere una delle tre buste sigillate, depositate sul tavolo della presidenza, contenenti le tracce della prova scritta che i concorrenti dovranno svolgere. Si presenta la candidata Sig.ra [redacted], la quale dopo aver accertato l'integrità delle tre buste, sceglie quella contenente la traccia BUSTA 2.

IL PRESIDENTE

Apre la busta contenete la traccia estratta e successivamente vengono aperte le due buste rimanenti e viene accertato che contengono rispettivamente le tracce Busta 1 e Busta 3.
Si dà lettura delle due tracce non estratte.
Si procede quindi alla lettura della traccia estratta.

Alle ore 10:20, il Presidente dà inizio alla prova scritta ed avverte i concorrenti che il termine utile per la consegna dell'elaborato scadrà alle ore 11:20.

Al termine della prova, i candidati provvedono alla stampa dell'elaborato come da indicazioni ricevute con l'assistenza del tecnico della Ditta Mondo Informatico srl e consegnano alla Commissione la Busta B sigillata con la colla fornita dalla Commissione contenente la prova, all'interno della quale è stato inserito il foglio con l'indicazione del nominativo compilato in precedenza, e la introducono in apposita urna.
Ciascun candidato provvede ad eliminare il file della prova dal desktop del pc portatile che gli è stato messo a disposizione.
La prova si svolge regolarmente con l'assistenza di almeno due commissari ed entro le ore 11:20 (ultima consegna ore 11:20) tutte le buste B vengono consegnate e inserite personalmente da ciascun concorrente nell'apposita urna. Gli ultimi tre partecipanti a consegnare, sigg.re [redacted]

[redacted], provvedono ad assistere alla chiusura dell'urna da parte della Commissione e alla firma dei sigilli. Anche i componenti della Commissione provvedono alla firma dei sigilli di chiusura dell'urna.

Il Presidente dichiara ufficialmente terminata la prova scritta.
Espletate tali incombenze, alle ore 11.25 la Commissione termina la riunione.

Il Segretario verbalizzante dott.ssa Simona Polatti

Il Presidente dott.ssa Debora Foderà

Il Componente dott.ssa Antonella Bernasconi

Il Componente dott. Alberto Cozza