

COMUNE DI BONNANNARO

Città Metropolitana di Sassari

VERBALE N. 3 del 09/07/2026

OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di “Funzionario Amministrativo-Contabile”, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali – Settore Amministrativo-Contabile. Espletamento prova scritta.

In data 9 luglio 2026 alle ore 8,30, si è riunita presso il Comune di Bonnannaro la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto, nominata con determinazione del Segretario Comunale Prot. N. 2091 del 25 maggio 2026 e composta dai Signori:

- Dott.ssa **Maria Caterina Beatrice Stangoni**, Segretario Comunale, PRESIDENTE;
- Dott.ssa **Giovanna Bosu**, Responsabile Area Amministrativa Ente Locale, Componente effettivo;
- Dott.ssa **Cristina Santu**, Responsabile Servizio Finanziario Ente Locale, Componente effettivo;
- Rag. **Paolo Orecchioni**, Istruttore Contabile Componente effettivo, Segretario della Commissione;

la Commissione prende visione della seguente documentazione:

- Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n° 104 dell'8 novembre 2022;
- Determinazione n. 1 del 27.02.2026, di approvazione del bando;
- Determinazione del 25.05.2026 di ammissione dei candidati;
- Bando di concorso pubblico, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Bonnannaro e in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso;
- Visto il Verbale della Commissione di di Concorso n. 1 del 22/06/2026 di insediamento della commissione;
- Visto il Verbale della Commissione di di Concorso n. 2 del 29/06/2026 di determinazione dei criteri di valutazione delle prove;

PROCEDE

In preparazione della prova scritta, fissata per oggi, preso atto che i concorrenti sono stati convocati nelle forme previste dal bando di selezione, ad esaminare il programma di esame previsto dal bando e formula le seguenti tre tracce:

Traccia n. 1:

- 1) Finalità ed elementi del D.U.P. (documento unico di programmazione) e le fasi di approvazione**
- 2) L'istituto del congedo straordinario del pubblico dipendente dell'Ente Locale**
- 3) La Conferenza dei Servizi ai sensi della Legge 241/1990**

Traccia n. 2:

- 1) Il candidato indichi le principali entrate tributarie degli enti locali e ne dia una breve descrizione**
- 2) Il ruolo del controinteressato nell'ambito dell'accesso agli atti**
- 3) Provvedimento di secondo grado: annullamento di un atto amministrativo**

Traccia n. 3:

- 1) Il principio di rotazione negli affidamenti**

2) Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il candidato descriva l'iter di programmazione e approvazione del fabbisogno del personale

3) L'accesso agli atti dei consiglieri comunali e la tutela della riservatezza

Le tracce vengono dattiloscritte su tre distinti fogli e chiuse in tre distinte buste, che vengono timbrate e firmate sui lembi dai commissari.

Alle ore 9:45 la Commissione si sposta nel Centro Sociale in via della Regione 5 - Bonnannaro, individuata per l'espletamento della prova scritta.

Il Segretario, unitamente ai Componenti la Commissione, procede alla verifica della identità dei Concorrenti, con la verifica a mezzo di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli ammessi alla selezione dal Servizio Personale.

Risultano **presenti** n. 22 (ventidue) e assenti n. 51 (cinquantuno) candidati come da foglio presenze allegato.

Alle ore 10:10 il Presidente chiama due volontari per l'estrazione delle buste individuati nei sig.ri Puggioni Lucia e Cosseddu Raimondo Salvatore che controfirmano i lembi della busta estratta e successivamente il foglio contenente la traccia che viene letta ad alta voce dalla Presidente:

Traccia n. 3:

- 1. Il principio di rotazione negli affidamenti**
- 2. Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il candidato descriva l'iter di programmazione e approvazione del fabbisogno del personale**
- 3. L'accesso agli atti dei consiglieri comunali e la tutela della riservatezza**

La Presidente della Commissione procede quindi all'apertura delle buste contenenti le tracce n° 1 e n° 2 dandone lettura ad alta voce:

Traccia n. 1:

- 1. Finalità ed elementi del D.U.P. (documento unico di programmazione) e le fasi di approvazione**
- 2. L'istituto del congedo straordinario del pubblico dipendente dell'Ente Locale**
- 3. La Conferenza dei Servizi ai sensi della Legge 241/1990**

Traccia n. 2:

- 1. Il candidato indichi le principali entrate tributarie degli enti locali e ne dia una breve descrizione**
- 2. Il ruolo del controinteressato nell'ambito dell'accesso agli atti**
- 3. Provvedimento di secondo grado: annullamento di un atto amministrativo**

Prima dell'inizio della prova al candidato sono state consegnate dal Segretario n. 3 buste, la più piccola delle quali contiene un cartoncino su quale il candidato deve trascrivere i suoi dati anagrafici, una seconda busta aperta, che verrà utilizzata a fine prova per contenere il cartoncino con le generalità del concorrente e sulla quale apporre il numero in fase di correzione. Quest'ultima verrà sigillata di fronte alla Commissione e conservata all'interno di un'unica busta (terza busta formato A4) che, al termine verrà anch'essa sigillata di fronte alla Commissione e sulla quale verranno nel lembo apposte le firme dei

commissari. Tutte le 22 (ventidue) buste contenenti gli elaborati di ciascuno candidato verranno chiuse in un unico plico, che verrà sigillato e aperta solo al momento della correzione da parte della Commissione. Solo dopo la correzione dei compiti scritti si procederà ad associare il codice di ciascun candidato con il compito corretto e valutato.

Il Presidente ricorda ai concorrenti il rispetto dei divieti prescritti nel bando.

Ultimate le operazioni che precedono, vengono date, da parte dei componenti della Commissione, le indicazioni relative alla procedura da seguire per la chiusura delle buste e dopo la dettatura della traccia estratta da parte della Presidente, alle 10:16 inizia la prova, precisando che il tempo a disposizione dei concorrenti è di 1:30 (una ora e trenta) ore.

Gli atti originali sui quali sono state scritte le tre tracce vengono allegati al presente verbale del quale fanno parte integrante, unitamente ai fogli di presenza dei candidati, sottoscritti dagli stessi in entrata ed uscita, e dai membri della Commissione.

La prova si svolge senza alcun fatto rilevante e sotto la continua sorveglianza da parte di almeno due membri della Commissione.

Gli ultimi candidati ad aver terminato la prova sono la Sig.ra Chirra Antonella (firma uscita ore 11:48) e il Sig. Sassu Antonio Francesco (firma uscita ore 11:49). Entrambi i candidati sono presenti in aula al momento in cui viene sigillata il plico contenente le singole buste sigillate con generalità ed elaborati di ciascun candidato, e appongono la loro firma sui lembi della busta sigillata, congiuntamente alle firme dei commissari e del segretario della commissione.

Il plico contenente gli elaborati viene preso in consegna dal segretario, il quale viene incaricato di curarne il deposito fino alla valutazione delle prove.

La Commissione stabilisce di riunirsi alle ore 14.:00 in data odierna, per la valutazione degli elaborati.

Data 09/07/2026

IL PRESIDENTE:

F.to Dott.ssa **Maria Caterina Beatrice Stangoni**

I COMMISSARI:

F.to Dott.ssa **Giovanna Bosu**

F.to Dott.ssa **Cristina Santu**

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to Rag. Paolo Orecchioni