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. 1

In data 2 ottobre 2026 alle ore 9.40 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, Responsabile del servizio finanziario del Comune di Saltrio;

rag. Pierpaolo Bianchi, Responsabile del servizio finanziario del Comune di Clivio 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.

Presa d'atto della regolare pubblicazione del bando e presa in carico degli atti del concorso

LA COMMISSIONE

Acquisisce i seguenti atti:

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 17.04.2003 e smi;
- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 22.12.2025;
- il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) ed in particolare la sezione n. 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale" 2026/2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 28.03.2026, nell'ambito del quale è stata prevista la copertura nel 2026 di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato per una figura di istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori (ex categoria C), da assegnare al Servizio Finanziario (ufficio ragioneria e tributi);
- la determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n. 210 del 1308.2026 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico, per soli esami, 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;
- la determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n. 249 del 23.09.2026, con la quale sono stati ammessi al concorso i candidati che hanno presentato domanda;

- la determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n. 253 del 26.09.2026 di nomina della Commissione;
- la pubblicazione del bando sul portale InPA a far tempo dal 13.08.2026 e sino al 19.09.2026;
- la pubblicazione del bando all'Albo on line e sul sito comunale nella Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso a far tempo dal 13.08.2026 e sino al 19.09.2026;

LA COMMISSIONE

Pertanto prende atto:

- della regolarità della pubblicazione del bando sul portale InPA, all'Albo online e sul sito web all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso ai sensi delle vigenti norme in materia;
- della legalità della sua composizione e nomina;
- che gli atti preliminari e costituiti del concorso sono conformi al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla legislazione in materia.

Ammessi alle prove di esame

LA COMMISSIONE

Prende in esame l'esito dell'istruttoria preliminare delle verifiche di completezza e conformità delle domande presentate, effettuata dal Responsabile del servizio Finanziario, con la quale sono stati ammessi alle prove di esame i seguenti candidati:

N.	CODICE COGNOME E NOME
1	MDV3KF8P5Q [redacted]
2	FMENA8FGUM [redacted]
3	QVES4KMZ6Y [redacted]
4	VZGABNQHQC [redacted]
5	V5WAEMEHNX [redacted]
6	TKMB91G6WW [redacted]
7	MHV942KRD3 [redacted]
8	3CEXRYTZBR [redacted]
9	82WUB1XKWH [redacted]
10	2T41Z99DA3 [redacted]
11	4VQZ762QCV [redacted]
12	82489QRGCB [redacted]
13	M8ZX793WGU [redacted]
14	DHEWH7ESTB [redacted]
15	MDYZVNRZZF [redacted]
16	PAYVKYPP1G [redacted]
17	WWNKM1535Y [redacted]
18	FH4DNQQRXZ [redacted]
19	1W28MFK2S4 [redacted]

I componenti della commissione prendono visione della dichiarazione resa dai medesimi e dal segretario verbalizzante acquisite al protocollo del Comune di Saltrio n. 0006866/0006867/0006868/0006869, dopo aver preso visione dell'elenco e delle generalità dei candidati ammessi al concorso, in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità derivanti da rapporti di parentela o affinità sia nei confronti dei componenti la Commissione stessa sia nei confronti dei suddetti candidati.

Criteri di massima

LA COMMISSIONE

Procede con la stesura del VADEMECUM definitivo da consegnare ai candidati prima dell'inizio della prova scritta, comprensivo dei criteri di massima per l'espletamento del concorso, che viene allegato al presente Verbale.

La Ditta MONDO INFORMATICO SRL di Cislago (VA), fornisce supporto alla commissione durante lo svolgimento della prova scritta attraverso il servizio di noleggio di pc portatili e di assistenza informatica.

La commissione stabilisce inoltre i seguenti criteri per l'espletamento del concorso:

- La **prova scritta**: consiste in 3 domande con risposta sintetica. Per ciascuna domanda il candidato dovrà rispondere in massimo 30 righe. La prova avrà la durata di 60 minuti ed è finalizzata a verificare le conoscenze specialistiche in ordine alle materie di cui al bando di concorso. La commissione stabilisce che, alla lettura dell'elaborato e alla relativa valutazione, si proceda con conseguente attribuzione del voto, tenendo conto (criteri di valutazione):
- della completezza e della coerenza e pertinenza delle informazioni inserite nel testo rispetto alla traccia;
- della conoscenza della materia e della relativa normativa;
- della capacità di sintesi;
- dell'utilizzo della terminologia specifica.
- Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito **la votazione minima di 21/30** alla prova scritta.

La Commissione procede con la stesura delle domande e le divide in tre diverse prove che vengono inserite in n. 3 buste sigillate; le domande delle prove vengono allegate al presente verbale.

La Commissione stabilisce che le competenze informatiche si intendono verificate in sede di espletamento della prova scritta mediante l'utilizzo di strumentazione informatica per la redazione dell'elaborato.

Diario della prova scritta

LA COMMISSIONE

Prende atto del diario della prova scritta:

- Prova scritta: **venerdì 02.10.2026** a partire dalle ore **10.00** presso la Sala Consiliare del Municipio di Saltrio, via Cavour n. 37, Saltrio;

e stabilisce che la prova orale avrà luogo il giorno:

- **mercoledì 21.10.2026** dalle ore **09.00** per i candidati che avranno superato la prova scritta, presso la Sala Consiliare del Municipio di Saltrio, via Cavour n. 37, Saltrio.

Espletate le incombenze sopra precisate, alle ore 10.00 la Commissione termina la riunione.

Il Segretario verbalizzante dott.ssa Simona Polatti

Il Presidente dott.ssa Debora Foderà

COMUNE DI SALTRIO Prov. di Varese

Il Componente rag. Antonella Bernasconi

Il Componente rag. Pierpaolo Bianchi