



COMUNE DI GRAFFIGNANA

(Provincia di LODI)

Via Roma 1

Tel. 0371.88828

pec: comune.graffignana@pec.regione.lombardia.it

VERBALE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C) PRESSO IL COMUNE DI GRAFFIGNANA – AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO.

VERBALE N. 2

PROVA ORALE

Il giorno 23 Luglio 2025, come da convocazione pubblicata sul sito istituzionale del Comune, si svolge la prova orale della procedura concorsuale in oggetto.

A partire dalle ore 8:00, i candidati ammessi si presentano presso la Sala Giunta del Palazzo comunale di via Roma n. 1. Risultano presenti tutti e 5 i candidati ammessi al colloquio.

La prova d'esame, come specificato nel bando di concorso, consiste nella risposta a quesiti posti dalla Commissione.

Le domande sono formulate al fine di accertare la conoscenza della materia e del quadro normativo di riferimento, la chiarezza espositiva e la capacità di sintesi, nonché la proprietà nell'uso del linguaggio tecnico-giuridico.

La Commissione esaminatrice, come nominata con determinazione del Segretario Comunale Dott.ssa Antonella Cardamone n. 133 del 16 Giugno 2025 nelle persone dei Signori:

- | | |
|--|---|
| • Dott.ssa Antonella Cardamone, Segretario Comunale; | PRESIDENTE |
| • Sig.ra Maria Elisabetta Papetti, funzionario amministrativo/
ex categoria D, dipendente del Comune di Graffignana
e responsabile Area Amministrativa | MEMBRO ESPERTO |
| • Sig. Alberto Anzola - istruttore amministrativo ex cat. C,
dipendente del Comune di Graffignana | MEMBRO CON FUNZIONI
DI SEGRETARIO VERBALIZZ. |

si insedia alle ore 08:00 e predisporre:

- 6 buste bianche in ognuna delle quali viene inserito un foglio in doppia copia contenente tre quesiti sulle materie d'esame, nonché le prove di inglese ed informatica;

- Una urna contenente 21 tagliandini con tutte le lettere dell'alfabeto, al fine di estrarre la lettera da cui partire per l'ordine delle prove in base al cognome del candidato, in ordine alfabetico.

La prova orale consiste in un colloquio diretto ad accertare le conoscenze delle materie di seguito riportate:

- Ordinamento degli Enti locali (L. 56/2014 e D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii.);
- Ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs.165/2001, D.P.R. 62/2013 modificato e integrato con D.P.R. n. 81 del 13.06.2023, D.Lgs 150/2009, C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali);
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/90, ecc.) e alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, D.Lgs 39/2013, D.Lgs 33/2013);
- Disciplina in materia anagrafica, stato civile ed elettorale;

Durante la prova orale la Commissione provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse (programma di elaborazione testi) formulando un giudizio di "idoneità" o "inidoneità" che non concorrerà alla formazione del punteggio della prova orale.

La valutazione attitudinale, che non concorrerà alla formazione del voto complessivo, sarà finalizzata ad individuare le caratteristiche professionali, le capacità relazionali e comportamentali, il profilo e le potenzialità dei candidati ai fini di una coerente collocazione nella struttura dell' Ente, qualora gli stessi risultino vincitori della prova.

Per il punteggio della prova orale la Commissione valuterà:

- la chiarezza espositiva
- la completezza nell'esposizione della materia trattata
- capacità di sintesi e precisione
- approfondimento di alcuni aspetti relativi ai quesiti proposti
- correttezza dei riferimenti normativi citati

Le prove di inglese ed informatica non concorrono al punteggio finale ma solo al giudizio di idoneità/non idoneità.

Per ciascun candidato, conclusa la prova orale, la Commissione provvederà alla valutazione della stessa attribuendo il voto collegialmente in trentesimi.

Il colloquio si intenderà superato con la votazione di almeno 21/30 .

Il punteggio ottenuto nel colloquio sarà sommato al punteggio ottenuto nella prova scritta, a formare il punteggio finale, espresso in sessantesimi.

Un candidato, volontario, estrae dall'urna la lettera "X" ; conseguentemente, i candidati si sottoporranno alla prova in ordine alfabetico, partendo dalla lettera "X" quale iniziale del cognome, oppure dalla prima lettera immediatamente successiva presente nell'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati stessi.

Il candidato cod. domanda BBNXT11P7Y sceglie la busta n° 5, contenente i seguenti quesiti:

- La cittadinanza italiana del figlio minore di chi acquista o riacquista la cittadinanza italiana ai sensi dell' art. 14 della legge 91/92
- Convivenze anagrafiche – Convivenze di fatto
- Con riferimento alla Legge n. 241/1990, illustrare il concetto di responsabile del procedimento e i suoi compiti.

Sui quesiti estratti viene apposta la firma del candidato.

I quesiti sorteggiati dal candidato rimangono agli atti del concorso.



Il candidato Cala Arlinda sceglie la busta n° 2, contenente i seguenti quesiti:

- Le disposizioni anticipate di trattamento DAT
- La revisione semestrale delle liste elettorali
- Diritti e doveri del dipendente pubblico

Sui quesiti estratti viene apposta la firma del candidato.

I quesiti sorteggiati dal candidato rimangono agli atti del concorso.

Il candidato Gobbato Claudia sceglie la busta n° 1, contenente i seguenti quesiti:

- Registri dello Stato Civile: procedure di rettificazione eseguita d'ufficio e di rettificazione con l'intervento del tribunale; si esprimano in modo chiaro i due adempimenti
- L'Anagrafe degli italiani residenti all'estero: iscrizioni – cancellazioni
- Il principio di separazione tra indirizzo politico e gestione amministrativa

Sui quesiti estratti viene apposta la firma del candidato.

I quesiti sorteggiati dal candidato rimangono agli atti del concorso.

Il candidato Griffini Nadia sceglie la busta n° 4, contenente i seguenti quesiti:

- La dichiarazione di nascita, con particolare riferimento alla dichiarazione tardiva di nascita
- La revisione dinamica delle liste elettorali
- Il responsabile per la corruzione e la trasparenza

Sui quesiti estratti viene apposta la firma del candidato.

I quesiti sorteggiati dal candidato rimangono agli atti del concorso.

Il candidato Mascheroni Chiara sceglie la busta n° 6, contenente i seguenti quesiti:

- La dichiarazione di nascita con particolare riferimento alla dichiarazione di nascita resa presso il Comune di residenza e la dichiarazione resa presso la direzione sanitaria dell'ospedale in cui e' avvenuta.
- La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta' e l'autocertificazione
- In cosa consiste l'autotutela della Pubblica Amministrazione

Sui quesiti estratti viene apposta la firma del candidato.



I quesiti sorteggiati dal candidato rimangono agli atti del concorso.

Si procede alla verifica del contenuto della busta n°3, non estratta, che rimane agli atti.

Alle ore 9:30, terminate le prove orali, i candidati vengono fatti accomodare all'esterno della Sala Giunta.

Sulla base del colloquio, la Commissione attribuisce all'unanimità i seguenti punteggi:

Candidato	Punteggio ottenuto nella prova scritta	Punteggio assegnato nella prova orale	Punteggio totale
BBNXT11P7Y	23/30	13/30	36/60
Cala Arlinda	21/30	21/30	42/60
Gobbato Claudia	21/30	23/30	44/60
Griffini Nadia	25/30	29/30	54/60
Mascheroni Chiara	28/30	30/30	58/60

Al termine della prova, la Commissione prende atto che:

Risultano aver conseguito (avendo superato il punteggio minimo di 42/60) l'idoneità finale nel concorso i candidati:

- Cala Arlinda
- Gobbato Claudia
- Griffini Nadia
- Mascheroni Chiara .

Non avendo superato il punteggio minimo di 42/60, non ha conseguito l'idoneità finale nel concorso il candidato cod. domanda BBNXT11P7Y.

La Commissione procede, infine, a prendere atto che e' possibile stilare la graduatoria di merito, che risulta così composta:

- Idoneo Vincitore: Mascheroni Chiara
- Idoneo 2° classificato: Griffini Nadia
- Idoneo 3° classificato: Gobbato Claudia
- Idoneo 4° classificato: Cala Arlinda

- Non Idoneo: BBNXT11P7Y

Essendo esaurita la procedura selettiva alla stessa affidata, la Commissione:

- dispone la pubblicazione del presente verbale sul sito InPA- Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché sulle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Graffignana, sezione "Bandi di Concorso", nonché in home page;
- dà mandato al Presidente di trasmettere il presente verbale all'Amministrazione comunale, per l'adozione dei successivi adempimenti di competenza.

La seduta è tolta alle ore 10:30.

Letto, confermato e sottoscritto.

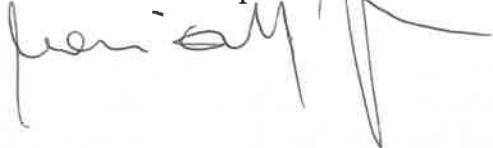
IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Dott.ssa Antonella Cardamone



I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Maria Elisabetta Papetti



IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

Alberto Anzola

