



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 - SERVIZI INTERNI E GENERALI RISORSE UMANE - PERSONALE STIPENDI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE NUMERO 125 DEL 21/02/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.2 FIGURE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D

IL DIRIGENTE

Richiamate le deliberazioni:

di Consiglio Comunale n. 47 del 26.05.2021 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2022-2023;

di Consiglio Comunale n. 48 del 26.05.2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2022-2023;

di giunta Comunale n.191 del 15.12.2021 con la quale è stato aggiornato il piano esecutivo di gestione per gli esercizi finanziari 2021-2022-2023;

Dato atto che con Decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2021 è stato differito al 31 marzo 2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2023-2024;

Rilevato che fino all'approvazione del bilancio annuale di previsione 2022-2023-2024 ed entro il termine succitato, è autorizzato per gli enti locali l'esercizio provvisorio del bilancio ai sensi dell'art. 163, comma 1 e comma 3 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e smi;

Evidenziato come in esercizio provvisorio ai sensi del succitato art. 163, comma 1, gli enti gestiscano gli stanziamenti competenza negli importi previsti nell'ultimo bilancio approvato per

l'esercizio cui si riferisce la gestione e, nello specifico, con riferimento agli stanziamenti dell'esercizio 2022 del bilancio finanziario di previsione 2021-2022-2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 26.05.2021;

Evidenziato, altresì, come:

- ai sensi del comma 3 dell'art. 163 del D. Lgs. 267-2000 nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza;
- ai sensi del comma 5 nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, le spese di cui al succitato comma 3 per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:
 - a) tassativamente regolate dalla legge;
 - b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
 - c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

Dato atto che il Responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento attuativo inerente il procedimento medesimo è il sottoscritto Dirigente.

Considerato:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 19/06/2019 di programmazione del fabbisogno di personale triennio 2019/2021 e deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 02/07/2021 di programmazione del fabbisogno del personale triennio 2021/2023, furono individuate, fra le altre, figure di Istruttore Direttivo Amministrativo - a tempo pieno e indeterminato - categoria D - da reclutarsi tramite concorso pubblico previo invio della comunicazione obbligatoria ex art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.
- che con determinazione dirigenziale n. 19 in data 17/01/2022 è stata costituita la commissione giudicatrice del concorso pubblico, integrata con successiva determinazione n. 68 del 01/02/2022 con la nomina dell'esperto di lingua inglese;

Visto che la Commissione stessa, nella seduta dell'08.02.2022 ha ultimato le operazioni relative alla procedura concorsuale di che trattasi, rimettendo i relativi verbali al Servizio personale per i successivi adempimenti di competenza;

Ritenuta regolare la procedura concorsuale e, pertanto, di approvare i verbali e la graduatoria di merito;

Atteso quindi che la graduatoria può essere utilizzata a scorrimento per reclutare eventuali posizioni che l'Ente volesse ricoprire all'interno della validità della graduatoria stessa (tre anni) dall'approvazione, ai sensi della legge n. 145/2018 art. 1, comma 362 lettera g) salvo ulteriori diverse disposizioni di legge;

Accertata la propria competenza ad adottare apposito atto di approvazione dei verbali così come stabilito dall'articolo 41 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso approvato con atto G.C. n. 131 del 22/09/2021;

Visti:

l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D.Lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;

gli art. 4,5,6 e 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;

Attestato quanto previsto:

dall'art. 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento;

dall'art. 147bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;

NULLA OSTANDO alla propria competenza e per tutte le motivazioni qui chiarite ed evidenziate

D E T E R M I N A

1. di dare atto che il Responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento attuativo inerente il procedimento medesimo è il sottoscritto Dirigente;
2. di approvare, a seguito delle considerazioni in premessa svolte, i verbali, che si allegano per formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di approvare, in particolare, la graduatoria di merito formulata, come da indicazioni della Commissione Giudicatrice, come segue:

N.	COGNOME	NOME	Data di nascita	Punteggio prova scritta	Punteggio colloquio	Punteggio finale
1	BASSINI	ALBERTO	16/10/1980	24	25	49
2	GIACOMELLA	DENISE	13/02/1991	24	23	47
3	PUDDIGHINU	VALERIA	31/10/1987	25	22	47
4	GATTI	SIMONE	21/05/1982	21	21	42
5	PESATORI	COSTANTINO	13/09/1976	21	21	42
6	RIVIECCIO	AGNESE	18/03/1978	24		NON IDONEO
7	ZURZOLO	ANGELO	26/12/1982	22		NON IDONEO
8	SANTONI	CHRISTIAN	15/01/1983	21		NON IDONEO
9	CANZIAN	ALESSIA	03/11/1984	21		NON IDONEO

4. di dichiarare vincitori del concorso i Sig.ri:

1. Bassini Alberto
2. Giacomella Denise

5. di dare atto, che, ai sensi del DPR 487/94 - art. 15- comma 4 - così come integrato e aggiornato dal DPR 693/96 la graduatoria di merito unitamente a quella dei vincitori del concorso è immediatamente efficace;

6. di dare, altresì atto, che la graduatoria, ai sensi della legge n. 145/2018 art. 1, comma 362 lettera g) ha validità triennale decorrente dalla data di approvazione della stessa, salvo ulteriori diverse disposizioni di legge;

7. di dare atto che ai sensi dell'art. 14 bis, comma 1 b) 5 septies del D.L. 4/2019 convertito nella legge n. 26/2019, i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;

8. di dare atto che le risorse necessarie per la stipula dei contratti di lavoro individuali di cui al presente atto, sono state allocate nel predisponendo bilancio 2022/2024" e che la sottoscrizione dei contratti di lavoro avverrà successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024.

Si dà atto infine, che

- si provvederà, ricorrendo il caso, alla pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione trasparente" in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e sue successive modificazioni ed integrazioni, da ultima quella del D.lgs. n. 97/2016;

- in caso di inerzia o tardiva emanazione di qualunque provvedimento necessario alla conclusione del procedimento entro i termini stabiliti dall'art.2 Legge 241/1990, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo previsto dal comma 9bis del sopracitato articolo, è il Segretario Generale.

Sottoscritto dal Dirigente
GIANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale

GRADUATORIA FINALE

CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 FIGURE DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D

N.	COGNOME	NOME	Data di nascita	Punteggio prova scritta	Punteggio colloquio	Punteggio finale
1	BASSINI	ALBERTO	16/10/1980	24	25	49
2	GIACOMELLA	DENISE	13/02/1991	24	23	47
3	PUDDIGHINU	VALERIA	31/10/1987	25	22	47
4	GATTI	SIMONE	21/05/1982	21	21	42
5	PESATORI	COSTANTINO	13/09/1976	21	21	42
6	RIVIECCIO	AGNESE	18/03/1978	24	-	NON IDONEO
7	ZURZOLO	ANGELO	26/12/1982	22	-	NON IDONEO
8	SANTONI	CHRISTIAN	15/01/1983	21	-	NON IDONEO
9	CANZIAN	ALESSIA	03/11/1984	21	-	NON IDONEO

IL DIRIGENTE D.O.1

Dottor Alberto Massimiliano Giani





Città di Lodi

CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI (D.1)

VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il giorno 20 gennaio 2022, alle ore 08.30, presso la sede di Selexi srl in Via Girolamo Vida n. 11 a Milano si è riunita la Commissione Esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 2 istruttori direttivi amministrativi, cat. D1.

Sono presenti:	Dottor Giovanni Andreassi	<i>presidente</i>
	Ing. Michela Binda	<i>commissaria</i>
	Dottor Alberto Giani	<i>commissario</i>

1. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI

La Commissione dà atto che:

- il concorso è stato bandito con determinazione del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi Interni e Generali n. 1001 del 19 ottobre 2021;
- il bando, completo di *fac-simile* di domanda, è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Lodi, nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso", ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e l'avviso del concorso è stato pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi n. 93 del 23 novembre 2021;
- la nomina della Commissione è avvenuta con determinazione del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi Interni e Generali n. 19 del 17 gennaio 2022;

2. VERIFICA INCOMPATIBILITÀ

I componenti e le componenti la Commissione come primo adempimento, presa visione dell'elenco delle persone che han presentato domanda di partecipazione al concorso, e di cui è stato accertato il possesso dei requisiti per l'ammissione, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, han dichiarato l'insussistenza di casi di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 e 11 del DPR n. 487/1997 e dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 o che generino conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero che comportino obbligo di astensione come previsto dall'art. 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Inoltre, hanno attestato l'assenza a proprio carico di condanne, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'art. 314 all'art. 335-*bis*.

3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME E DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE

I criteri di massima dei punteggi attribuibili sono previsti nel bando e dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 438 del 17 ottobre 2000, e successive modifiche e integrazioni.

Si stabilisce che la valutazione verrà effettuata dando attenzione alla capacità di puntuale individuazione dell'argomento da trattare con chiarezza espositiva, capacità di individuare soluzioni pratiche, qualora richieste, e buona capacità di sintesi.

Dovrà essere evidente la padronanza degli argomenti richiesti, sia nella prova scritta che durante il colloquio.

Come previsto dall'art. 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, la prova scritta si svolgerà mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e consisterà in 3 quesiti a risposta sintetica, da elaborare in un tempo massimo predeterminato in 60 minuti.

Sarà particolarmente valutata e apprezzata la capacità di sintesi e di inquadramento rapido della questione posta, dato che la figura che si ricerca sarà destinata anche alla gestione/istruttoria di pratiche complesse dove le istanze e i procedimenti, pur nella complessità della materia, ci si attende siano evasi con prontezza. Sarà altresì valutata e apprezzata la propensione al *problem solving*, ispirata ai principi di economicità, efficacia e semplificazione su cui si regge l'attività amministrativa del Comune.

In particolare il punteggio sarà assegnato nel rispetto dei seguenti criteri:

- | | |
|--|-------------|
| • Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali: | max punti 6 |
| • Conoscenza della disciplina del lavoro pubblico: | max punti 6 |
| • Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali: | max punti 6 |
| • Padronanza della lingua italiana: | max punti 6 |
| • Capacità di sintesi e coerenza di pensiero: | max punti 6 |

La seconda prova consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta. Nell'ambito della prova orale verrà verificata anche la conoscenza della lingua inglese e delle principali applicazioni informatiche.

4. FISSAZIONE DELLA NUOVA DATA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI E DETERMINAZIONE DEL TERMINE DEL PROCEDIMENTO

La prova orale si svolgerà presso una sede del Comune di Lodi che sarà successivamente individuata e indicata, il giorno 08 febbraio 2022 dalle ore 9.00. Tale data sarà comunicata verbalmente ai candidati e alle candidate che parteciperanno alla prova scritta, informandoli altresì che l'elenco degli ammessi sarà pubblicato nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Lodi, con obbligo dei candidati e delle candidate di consultazione del sito, fatte salve eventuali variazioni di date in avanti dovute ad esigenze organizzative.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 10 giugno 2022.

5. PRESELEZIONE

Preso atto che entro il termine previsto sono pervenute n. 68 domande, e quindi in misura quantitativamente superiore al limite di 30 previsto dall'art. 11 del bando di concorso, ma che essendosi presentati solo 15 candidati, la prova preselettiva non avrà luogo.

6. PREDISPOSIZIONE TRACCE DELLA PROVA SCRITTA

La Commissione decide, per la prova scritta, di definire una terna di tracce, ciascuna composta di 3 quesiti, tra le quali sorteggiare quella che sarà sottoposta ai candidati e alle candidate fissando in 60 minuti il tempo a disposizione per lo svolgimento. Per conseguire l'idoneità ed ottenere l'ammissione all'orale si dovrà riportare un punteggio non inferiore a 21/30.

Traccia n. 1.

- Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche: il candidato illustri sinteticamente gli scopi, gli elementi essenziali e le modalità di adozione di tale importante atto di programmazione degli enti locali.
- i termini da osservare nelle impugnazioni degli atti amministrativi delle Amministrazioni locali
- cosa sono i profili professionali nell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.a.

Traccia n. 2

- La costituzione di una società a partecipazione pubblica: procedura, limiti e obblighi previsti dalla normativa vigente
- Le varie forme di partecipazione del cittadino all'attività amministrativa degli enti locali, con particolare riferimento ai procedimenti in materia urbanistica.
- Il candidato descriva sinteticamente le modalità di instaurazione del rapporto di lavoro negli enti locali

Traccia n. 3

- Premessi brevi cenni sul quadro normativo di riferimento, il candidato illustri i principali adempimenti necessari alla regolare tenuta della contabilità di un Ente Locale nel corso di un esercizio finanziario.
- i principali indici sintomatici nella distinzione tra lavoro subordinato e lavoro autonomo nelle Amministrazioni pubbliche
- I principi fondamentali da osservare nelle forniture e nei servizi nei contratti pubblici, sotto la soglia comunitaria

Ciascun gruppo di quesiti viene rinchiuso in una busta, senza alcun segno di riconoscimento esterno, sigillata e controfirmata sui lembi dai componenti la Commissione.

7. EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

Alle ore 9:45 hanno inizio le operazioni di identificazione dei candidati e delle candidate, riscontrando presenti un numero di 15 partecipanti (*registro agli atti*).

Alle ore 9:55 la sig.ra Agnese Riviaccio sorteggia tra le 3 buste, constatandone l'integrità della chiusura, la traccia n.2. Per verifica di regolarità si procede altresì all'apertura delle altre 2 buste, di ciascuna delle quali è verificato il diverso contenuto.

Si provvede a questo punto a dare lettura dei titoli contenuti nella busta estratta. Viene dato inizio alla prova, che sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, alle ore 10:10; il tempo massimo stabilito per lo svolgimento è di 60 minuti, per cui il termine ultimo di consegna è previsto per le ore 11:10.

Entro l'ora stabilita tutti i candidati e le candidate hanno concluso i propri elaborati.

Alle ore 11:20 la società Selexi consegna gli elaborati in forma anonima con indicazione di un semplice codice numerico da 1 a 15 alla Commissione per la correzione.

8. CORREZIONE DEGLI ELABORATI

Si dà atto che la prova scritta si è svolta regolarmente, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni normative disciplinanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e delle relative prescrizioni riportate nel bando di concorso in oggetto. Sono state altresì rispettate le prescrizioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Piano operativo specifico della procedura concorsuale.

La Commissione attribuirà a ciascuna prova un punteggio massimo di 30/30 e la stessa si intende superata se ha riportato una votazione pari o superiore a 21/30, nel rispetto dei criteri individuati nel verbale n. 1.

Si procede alla lettura degli elaborati, forniti in forma anonima dalla società Selexi con indicazione di un semplice codice numerico da 1 a 15.

A conclusione della correzione degli elaborati, la Commissione provvede quindi alla formulazione dell'elenco dei candidati e delle candidate ammessi alla prova orale:

Codice 1	punti 21
Codice 2	punti 18
Codice 3	punti 14
Codice 4	punti 24
Codice 5	punti 21
Codice 6	punti 25
Codice 7	punti 15
Codice 8	punti 21
Codice 9	punti 24
Codice 10	punti 21
Codice 11	punti 13
Codice 12	punti 15
Codice 13	punti 24
Codice 14	punti 9
Codice 15	punti 22

Alle ore 13:00 la lista è trasmessa alla società Selexi, affinché provveda all'abbinamento del codice dell'elaborato con l'identità del partecipante. I commissari rientrano al domicilio.

Alle ore 13:51 i nominativi dei concorrenti abbinati agli elaborati viene trasmesso per posta elettronica all'ufficio del Personale tramite messaggio che si allega in copia al presente verbale.

I COMMISSARI

Alberto Giani

Michela Binda

Michela Binda

IL PRESIDENTE

Dr. Giovanni Andreassi

Giovanni Andreassi

R: CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT D

1 messaggio

selezione@selexi.it <selezione@selexi.it>

20 gennaio 2022 13:51

A: Personale - Comune di Lodi <personale@comune.lodi.it>

Cc: ZZD Alberto Giani <alberto.giani@comune.lodi.it>

Buongiorno

Allego la graduatoria del concorso odierno

Cordiali saluti

Stefano Bazzini

 **abbinamento_comune_lodi_20-01-2022.xls**
28K



NOMINATIVO	PDF PROVA	VOTO	COLLEGAMENTO
SANTONI CHRISTIAN	1	21	1.pdf
CARIMATI DAVIDE	2	18	2.pdf
SALA GRETA	3	14	3.pdf
Giacomella Denise	4	24	4.pdf
GATTI SIMONE	5	21	5.pdf
PUDDIGHINU VALERIA	6	25	6.pdf
GAGGIANI ISABELLA	7	15	7.pdf
PESATORI COSTANTINO	8	21	8.pdf
RIVIECCIO AGNESE	9	24	9.pdf
CANZIAN ALESSIA	10	21	10.pdf
Abazaj Entela	11	13	11.pdf
CAMOZZI MARIO	12	15	12.pdf
Bassini Alberto Bassini	13	24	13.pdf
Viganò Anita	14	9	14.pdf
ZURZOLO ANGELO	15	22	15.pdf

Ch

Sen

Ch





Città di Lodi

CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI (D.1)

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il giorno 08 febbraio 2022, alle ore 9.00 presso la sede del Comune di Lodi, si è riunita la Commissione Esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 2 istruttori direttivi amministrativi, cat. D1.

Sono presenti: **Dott. Giovanni Andreassi** *presidente*
Ing. Michela Binda *commissaria*
Dott. Alberto Giani *commissario*

cui si aggiungono **prof. Monica Giovanna Micheli** *commissaria per la lingua inglese*
Ivano Baini *commissario per l'informatica*

che costituiscono una sottocommissione per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

1. PREDISPOSIZIONE TRACCE DELLA PROVA ORALE

La Commissione ad ore 8:45 presso l'ufficio Personale dell'Ente si riunisce al fine di individuare le tracce della prova orale per i candidati ammessi.

La Commissione stabilisce, per detta prova, di predisporre 10 tracce (pari al numero dei candidati e delle candidate ammessi alla prova, più una), ciascuna composta da n. 5 domande, tra le quali ogni candidato o candidata ne sorteggerà una.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico del cognome sorteggiato in modalità casuale. Per conseguire l'idoneità e ottenere la collocazione nella graduatoria di merito i candidati e le candidate dovranno riportare un punteggio non inferiore a 21/30.

I criteri per la valutazione della prova sono così stabiliti:

- Conoscenza di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali – prime due domande (*max 10 punti*)
- Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (*max 5 punti*)
- Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (*max 5 punti*)
- Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (*max 2 punti*)
- Leva motivazionale (*max 2 punti*)
- Conoscenza della lingua inglese (*max 3 punti*)
- Prova di informatica (*max 3 punti*)

Durante il colloquio si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle abilità informatiche.

Dopo un confronto tra i componenti della commissione vengono individuati i seguenti gruppi di tracce.

Traccia 1

I vizi dell'atto amministrativo

Le garanzie di adempimento delle obbligazioni

Il principio della competenza finanziaria cd. Potenziata.

Il ruolo della contrattazione collettiva nel lavoro pubblico

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su *excel*

Traccia 2

Le Unioni dei comuni nel contesto della c.d. riforma Delrio

Gli obblighi di trasparenza dell'ente locale

La compensazione contabile alla luce dei principi applicati alla contabilità finanziaria.

L'aspettativa dei lavoratori e delle lavoratrici del settore pubblico

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su *excel*

Traccia 3

La partecipazione del cittadino e del Consigliere al procedimento e all'attività amministrativa: principali differenze.

Contratti di locazione e contratti di concessione di beni patrimoniali della P.a.: differenze.

I principi generali sulla governance delle società a capitale pubblico.

Il governo delle spese di personale negli enti locali

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su *excel*

Traccia 4

I servizi pubblici locali.

Le situazioni di patologia dei contratti.

Composizione del risultato contabile di amministrazione.

Il salario accessorio dei dipendenti degli enti locali.

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su *excel*

Traccia 5

Le politiche anticorruzione in generale nella Pubblica Amministrazione.

La disciplina degli interessi nel codice civile.

Il regolamento di contabilità.

La retribuzione del lavoratore pubblico

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su excel

Traccia 6

L'esecuzione forzata dei crediti anche con riferimento al rito dell'ottemperanza.

Il contratto di appalto

Il bilancio consolidato degli enti locali.

Elementi del procedimento disciplinare nel lavoro pubblico.

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su excel

Traccia 7

I termini per le impugnazioni degli atti amministrativi degli enti locali.

Le penali nel codice civile.

I principali fondi di garanzia nel bilancio comunale.

L'onere motivazionale dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese

Esercitazione su excel

Traccia 8

La nullità dell'atto amministrativo.

Le procedure di individuazione del contraente ad evidenza pubblica.

Il rendiconto della gestione.

La rappresentatività sindacale nel lavoro pubblico.

Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Al

Al
Al
Al

Prova d'inglese
Esercitazione su excel

Traccia 9

Il Sindaco quale ufficiale di Governo.
Il leasing in generale e i contratti di leasing utilizzabili degli enti locali
La razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.
Cosa sono i profili professionali
Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese
Esercitazione su excel

Traccia 10

La comunicazione dei motivi ostativi prima della conclusione del procedimento amministrativo
L'ipoteca nel codice civile.
Il controllo sugli equilibri finanziari.
La condanna penale subita dal lavoratore pubblico e le sue ripercussioni sul rapporto di lavoro
Perchè vuole venire a lavorare nella Città di Lodi?

Prova d'inglese
Esercitazione su excel

Ciascun gruppo di quesiti viene rinchiuso in una busta sigillata, senza alcun segno di riconoscimento esterno.

2. EFFETTUAZIONE DELLA PROVA ORALE

Alle ore 9,40 la Commissione dà inizio alla prova. Per ogni partecipante si procede alla verifica che indossi obbligatoriamente il facciale filtrante messo a disposizione dall'Amministrazione comunale e consegnato al momento dell'accesso nell'area concorsuale. Si provvede, quindi, all'identificazione.

Si procede al sorteggio della lettera dell'alfabeto che determinerà l'ordine di effettuazione della prova.

Una volontaria procede al sorteggio della lettera M.

Al termine di ciascuna prova tutti i presenti vengono invitati a uscire dalla sala per consentire alla Commissione, unitamente alla sottocommissione, di effettuare la valutazione della prova stessa.

Pesatori Costantino procede al sorteggio della traccia n. 9

Puddighinu Valeria procede al sorteggio della traccia n. 7

Rivieccio Agnese procede al sorteggio della traccia n. 4

Santoni Christian procede al sorteggio della traccia n. 6

Zurzolo Angelo procede al sorteggio della traccia n. 5

Bassini Alberto procede al sorteggio della traccia n. 2

Canzian Alessia procede al sorteggio della traccia n. 3

Gatti Simone procede al sorteggio della traccia n. 8

Giacomella Denise procede al sorteggio della traccia n. 10

Sulla base degli esiti la Commissione attribuisce, all'unanimità, i seguenti punteggi:

PESATORI COSTANTINO	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	3
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	5
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	2
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	2
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	3
TOTALE		21

PUDDIGHINU VALERIA	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	4
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	3
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	1
TOTALE		22

RIVIECCIO AGNESE	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	3
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	3
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	3
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	2
TOTALE		19

SANTONI CHRISTIAN	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	1
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	1
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	1
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	1



	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	1
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	1
	TOTALE	10

ZURZOLO ANGELO	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	3
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	4
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	1
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	3
	TOTALE	19

BASSINI ALBERTO	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	3
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	3
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	3
	TOTALE	25

CANZIAN ALESSIA	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	3
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	2
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	3
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	1
	TOTALE	19

GATTI SIMONE	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	5
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	2
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	3
	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	3
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	2
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	2
	TOTALE	21

GIACOMELLA DENISE	Conoscenza diritto amministrativo (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	4
	Conoscenza dell'ordinamento finanziario degli enti locali (<i>max 5 punti</i>)	3

	Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (<i>max 5 punti</i>)	3
	Chiarezza espositiva e persuasività del discorso (<i>max 2 punti</i>)	2
	Leva motivazionale (<i>max 2 punti</i>)	2
	Conoscenza della lingua inglese (<i>max 3 punti</i>)	3
	Prova di informatica (<i>max 3 punti</i>)	2
	TOTALE	23

3. PROSPETTO RIEPILOGATIVO

La Commissione procede, quindi, alla formazione prospetto riepilogativo dei voti attribuiti, come segue

Cognome e Nome	Prova scritta	Prova orale	Punteggio totale
BASSINI ALBERTO	24	25	49
GIACOMELLA DENISE	24	23	47
PUDDIGHINU VALERIA	25	22	47
GATTI SIMONE	21	21	42
PESATORI COSTANTINO	21	21	42
RIVIECCIO AGNESE	24	19	Non idoneo
ZURZOLO ANGELO	22	19	Non idoneo
CANZIAN ALESSIA	21	19	Non idoneo
SANTONI CHRISTIAN	21	10	Non idoneo

Dell'esito del concorso è redatta apposita comunicazione per la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente, nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente, dando per assolto l'obbligo di comunicazione dei predetti risultati agli stessi candidati e alle candidate.

La seduta è tolta alle ore 14,20 ed essendo esaurita la procedura selettiva, la Commissione dà mandato al Presidente di rimettere i verbali al responsabile del servizio per i successivi adempimenti, compresa la redazione della graduatoria finale con eventuale attribuzione dei titoli di priorità.

I COMMISSARI

Dr. Alberto Giani

Ing. Michela Binda

Prof. Monica Giovanna Micheli

Ivano Baini

Ivano Baini

IL PRESIDENTE

Dr. Giovanni Andreassi

Giovanni Andreassi



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.2 FIGURE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D

Vista la determinazione dirigenziale n. **125** del **21/02/2022** si appone, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria nei termini indicati nella scheda contabile allegata al presente provvedimento e l'esecutività.

Lodi, 22/02/2022

Sottoscritto dal
Responsabile del Servizio Finanziario
GIANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale