



COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

REGIONE PIEMONTE - PROVINCIA DI VERCELLI

Via Martiri della Libertà, 100 – 13046 Livorno Ferraris (VC)

Tel: 0161/477295 o 0161/477503 – Fax: 0161/477770

<http://www.comune.livornoferraris.vc.it>

e-mail: info@comune.livornoferraris.vc.it – P.E.C.: info@pec.livornof.it

VERBALE DELLA PRIMA SEDUTA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

DEI CANDIDATI AL CONCORSO
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE TECNICO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
CATEGORIA C



TRAMITE CONCORSO PER SOLI ESAMI

L'anno duemiladiciannove, il giorno tredici del mese di maggio alle ore 9.00, nella sala della Giunta Comunale presso il Municipio del Comune di Livorno Ferraris, è convocata la commissione per la valutazione dei candidati al concorso per soli esami per la copertura di un posto di Istruttore tecnico categoria C, a tempo pieno ed indeterminato, nominata con determinazione del Segretario Comunale n. 21 del 17 aprile 2019.

Sono presenti:

- 1) Il Presidente Dott. Giulio Catti
- 2) La componente Dott.ssa Antonina Margiotta
- 3) Il componente Geom. Maurizio Pignatelli

Verbalizza il Presidente.

La commissione esaminatrice, vista la determinazione del Segretario Comunale n. 21 del 17 aprile 2019, dà atto della propria legale costituzione e prende visione dei seguenti documenti:

- Determinazione n. 8 del 7 febbraio 2019 con la quale è stato indetto il presente concorso;
- Bando del concorso pubblico, pubblicato in estratto in data 5 marzo 2019 sul n. 18 della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie concorsi, nonché all'albo pretorio comunale e sul sito web dell'Ente.

La Commissione prende altresì atto che:

- I 25 candidati che hanno presentato regolare domanda nel rispetto delle modalità e dei termini indicati dal bando sono stati ammessi a partecipare alla selezione con determinazione del Segretario Comunale n. 19 del 15 aprile 2019.
- Con avviso del 5 aprile 2019, pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito web dell'Ente, l'Amministrazione comunale ha dato indicazioni sulla non necessità di svolgere la prova preselettiva, in quanto il numero delle domande pervenute era inferiore a 30;
- Con separato avviso del 5 aprile 2019, anch'esso pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito web dell'Ente, l'Amministrazione comunale ha dato indicazioni sulla modifica del diario delle prove scritte, così fissate per la data odierna e per domani 14 maggio 2019. Con tale avviso, inoltre, i candidati sono stati informati sull'ubicazione del luogo di svolgimento delle prove scritte.

Si dà altresì atto che la Commissione esaminatrice si avvarrà, nella prova orale, per la valutazione della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica, di due membri esperti esterni all'Ente che saranno successivamente individuati.

Termine del procedimento concorsuale

La Commissione, tenuto conto delle date delle prove d'esame fissate dal bando di concorso pubblico e successive modificazioni per i giorni 13/05/2019 (I prova scritta), 14/05/2019 (II prova scritta) e 03/06/2019 (prova orale), rinvia al 17/06/2019 la prova orale e fissa per il giorno 30/06/2019 il termine del procedimento concorsuale.

La Commissione, inoltre, prende atto che il bando di concorso prevede che:

- le materie di esame sono:
 - o D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo codice degli appalti) con particolare riferimento alle procedure di appalto di lavori pubblici;
 - o Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia privata, beni culturali e paesaggistici, ambiente e catasto;
 - o Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs. n. 267/2000 e normativa derivata;
 - o Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
 - o Elementi della disciplina normativa del pubblico impiego e in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
 - o Codice dell'amministrazione digitale, fasi di gestione e trattamento dei dati;
 - o Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - o Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - o Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi di videoscrittura e gestione dati, e delle relative funzioni.

Modalità di svolgimento delle prove d'esame

Prima prova scritta

La prima prova scritta a carattere teorico consisterà in quattro quesiti a risposta aperta attinenti gli argomenti delle materie d'esame atti ad evidenziare la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alla capacità di sintesi.

La Commissione stabilisce in 3 ore massime il tempo a disposizione dei candidati per l'espletamento della prima prova scritta e in 5 pagine la lunghezza massima dell'elaborato.

Seconda prova scritta

La seconda prova scritta a carattere teorico-pratico consisterà nella stesura di un elaborato o di una relazione, nella redazione di un atto amministrativo, inerente le materie d'esame o nella soluzione di un caso pratico, relativo alle funzioni e competenze inerenti la posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzii non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative.

La Commissione stabilisce in 3 ore massime il tempo a disposizione dei candidati per l'espletamento della seconda prova scritta e in 4 pagine la lunghezza massima dell'elaborato.

Per entrambe le prove scritte è vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.

L'esito delle prove scritte sarà espresso da un'unica valutazione (data dalla media delle due valutazioni). Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

Prova orale

La Commissione concorda che per la prova orale vengano rivolte a ciascun candidato tre domande inerenti le materie delle prove scritte oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e alla verifica del grado di conoscenza delle principali funzioni del pacchetto Microsoft Office 2007 o superiori.

Criteri di valutazione

PROVE SCRITTE

La Commissione stabilisce che la prova scritta venga valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) **CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO:** capacità di "trattare il quesito" esaurendone il significato anche in riferimento alla contestualizzazione normativa, senza elementi di dispersione;
- 2) **CHIAREZZA ED ORGANICITA' DELL'ESPOSIZIONE:** capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito;
- 3) **CAPACITA' DI SINTESI:** capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace.

PROVA ORALE

La Commissione stabilisce che anche la prova orale venga valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) **CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO:** capacità di "trattare il quesito" esaurendone il significato anche in riferimento alla contestualizzazione normativa, senza elementi di dispersione;
- 2) **CHIAREZZA ED ORGANICITA' DELL'ESPOSIZIONE:** capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito;
- 3) **CAPACITA' DI SINTESI:** capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace.

La Commissione, in merito alla valutazione delle prove scritte, prende atto di quanto disposto dal Regolamento di organizzazione dei servizi comunali all'art. 76: "per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario)", e definisce che ogni prova venga valutata da ciascun Commissario mediante l'utilizzo della seguente griglia:



INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO PARZIALE
CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO (MASSIMO 4 PUNTI)	Risponde in modo adeguato alle domande; contestualizza anche a livello normativo	Gravemente insufficiente – Insufficiente Sufficiente - Buono Ottimo	1-5 6-8 9-10
CHIAREZZA ED ORGANICITA' DELL'ESPOSIZIONE (MASSIMO 4 PUNTI)	Utilizza il lessico specifico; effettua in modo logico l'esposizione complessiva	Gravemente insufficiente – Insufficiente Sufficiente - Buono Ottimo	1-5 6-8 9-10
CAPACITA' DI SINTESI (MASSIMO 2 PUNTI)	Organizza le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace	Gravemente insufficiente – Insufficiente Sufficiente - Buono Ottimo	1-5 6-8 9-10

I punteggi attribuiti da ciascun commissario per ciascun criterio di valutazione saranno riproporzionati perché ne derivi il punteggio complessivo attribuito al criterio stesso di valutazione sulla scala prevista nella colonna "indicatori". Compiuta questa operazione, i punteggi così attribuiti saranno tra loro sommati per ottenere il punteggio attribuito alla prova da ciascun commissario. A loro volta, i punteggi così attribuiti da ciascun commissario saranno tra loro sommati per ottenere il punteggio complessivamente attribuito alla prova.

La Commissione predispone 4 quesiti per ciascuna delle tre tracce; in totale 12 domande. Le tracce vengono stampate in congruo numero di esemplari ed inserite in apposite buste, contraddistinte con i numeri 1), 2) e 3).

La Commissione delibera inoltre che, successivamente alla correzione delle prove scritte, procederà all'abbinamento delle stesse ai nominativi dei concorrenti in seduta pubblica, della quale verrà dato previo avviso sul sito internet istituzionale dell'ente.

La Commissione si reca presso il Centro polifunzionale comunale insieme alle dipendenti comunali sig.re Maria Dina Chinetto e Patrizia Massazza, incaricate dal Presidente della Commissione con funzioni di identificazione dei candidati.

Alle ore 9,55 si dà inizio alle operazioni di riconoscimento dei candidati che man mano si fanno accomodare alla propria postazione.

La Commissione rileva che, dei 25 candidati ammessi alla prova scritta, sono presenti n. 12 candidati e risultano assenti n. 13 candidati.

La Commissione distribuisce ai candidati il materiale necessario per lo svolgimento della prova: 2 buste, una grande e una piccola, una biro nera, un modulo su cui riportare i propri dati anagrafici e due fogli protocollo timbrati e debitamente siglati dai Commissari (su richiesta, nel corso della prova, sono stati distribuiti altri fogli protocollo anch'essi timbrati e siglati dai Commissari).

Alle ore 10.10 le sig.re Maria Dina Chinetto e Patrizia Massazza lasciano l'aula d'esame.

Il Presidente ricorda i tempi e le modalità di svolgimento della prova e fornisce indicazioni sulla compilazione del modulo anagrafico chiedendo ai candidati di compilarlo e inserirlo nella busta piccola contestualmente consegnata, avendo cura di richiuderla correttamente. A fine prova, tale busta piccola verrà inserita all'interno di quella grande insieme all'elaborato. Il Presidente legge inoltre i criteri di valutazione deliberati dalla Commissione come risultanti dal presente verbale.

Il commissario Dott.ssa Antonina Margiotta dà quindi lettura dell'art.13 del D.P.R. n. 487/94.

Il Presidente comunica infine ai concorrenti che, successivamente alla correzione delle prove scritte, la Commissione procederà all'abbinamento delle stesse ai nominativi dei concorrenti in seduta pubblica, della quale verrà dato previo avviso sul sito internet istituzionale dell'ente.

Il Presidente precisa che la Commissione, prima dell'apertura delle buste grandi, apporrà un numero (da 1 a 12) su ciascuna delle stesse buste contenenti gli elaborati e su ciascuna delle buste piccole contenenti i dati anagrafici dei candidati in esse contenute. Tale numero sarà la "chiave" per l'abbinamento della prova a ciascun candidato, che avverrà nella seduta pubblica annunciata dal Presidente.

Successivamente, alle ore 10.15, su presentazione volontaria, i candidati Sig.ri Rossini e Rolfo scelgono la busta numero 3 quale traccia per la prova.

Il commissario Dott.ssa Antonina Margiotta procede con l'apertura della busta 1 e dà lettura dei relativi quesiti.
Il commissario Geom. Maurizio Pignatelli procede con l'apertura della busta 2 e dà lettura dei relativi quesiti.

Il Presidente apre la busta n. 3 e dà lettura dei 4 quesiti proposti, dopo di che le tracce contenute nella stessa busta vengono distribuite ai partecipanti al concorso presenti alla prova.

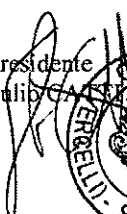
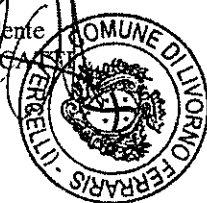
Alle ore 10.20 si dà inizio alla prova precisando che la stessa si concluderà trascorse 3 ore, quindi alle ore 13.20.

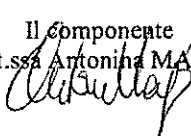
A partire dalle ore 11.20 i 12 candidati iniziano a consegnare gli elaborati, e man mano lasciano l'aula.

Alle ore 13.05 l'ultimo candidato presente consegna l'elaborato. La Commissione invita, quindi, lo stesso candidato, unitamente all'altro candidato ancora presente in aula, a fermarsi per assistere alle operazioni finali di conteggio e riordino delle prove.

I candidati, sig.ri Garbiero e Rossini, assistono a tali operazioni e provvedono direttamente al mescolamento delle buste grandi sigillate. Dopo il mescolamento la commissione appone su ciascuna busta un numero progressivo da 1 a 12, sempre in presenza dei candidati Garbiero e Rossini.

Alle ore 13.10 la Commissione fa rientro in municipio, deposita in cassaforte le buste contenenti gli elaborati e chiude quindi il presente verbale.

Il Presidente
Dott. Giulio GATSI



Il componente
Dott.ssa Antonina MARGIOTTA



Il componente
Geom. Maurizio PIGNATELLI
