



COMUNE DI SANTA MARIA A VICO
Provincia di Caserta

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di una unità di personale a part time (21 ore) ed a tempo indeterminato categoria D1 – C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie locali – Profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico

Verbale n. 02 del 26 giugno 2020

L'anno duemilaventi, il giorno ventisei del mese di giugno, alle ore 17:30 nella Sede comunale si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di una unità di personale a part time (21 ore) ed a tempo indeterminato categoria D1 – C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie locali – Profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico;

sono presenti:

dott.^{ssa} Marianna MASELLA – *Presidente della Commissione*

ing. Maurizio PERLINGIERI – *Componente della Commissione*

ing. Giovanni SORIA – *Componente della Commissione*

dott. Vincenzo MORGILLO – *Segretario della Commissione*

La Commissione

Richiamato il Verbale n. 01 del 19 giugno 2020;

Dato atto che la convocazione odierna è stata programmata dalla Presidente nella seduta precedente, in conformità al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 28 gennaio 2016;

Acclarata la sussistenza del numero legale per l'avvio dei lavori, procede a quanto segue:

Determinazione delle date nelle quali saranno effettuate le prove scritte, pratiche e orali, nonché delle sedi in cui le stesse saranno tenute

Premesso che il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, all'articolo 147, comma 5, disciplina come segue l'ordine dei lavori:

5. L'ordine dei lavori della Commissione deve obbligatoriamente seguire la seguente successione cronologica:

a) determinazione delle modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli;

b) determinazione delle date nelle quali saranno effettuate le prove scritte, pratiche ed orali nonché delle sedi in cui le stesse saranno tenute;

Considerato che, nella seduta precedente, sono stati puntualmente fissati i criteri di valutazione dei titoli, oltre a quelli delle prove scritte e orale, si procede all'attività di cui al presente paragrafo.

Le prove si svolgeranno nei seguenti giorni:

- 22 luglio 2020 alle ore 9:00 (prima prova scritta)
- 24 luglio 2020 alle ore 9:00 (seconda prova scritta)
- 11 settembre 2020 alle ore 9:00 (prova orale)

presso l'edificio scolastico Giovanni XXIII dell'Istituto Comprensivo di Santa Maria a Vico (viale Pasquale Carfora), salvo variazione di sede, in conseguenza delle verifiche e attività preliminari, in corso di svolgimento a cura dell'Amministrazione comunale, finalizzate all'accertamento puntuale dell'idoneità delle misure di prevenzione e sicurezza necessarie per il particolare momento storico (COVID-19).

La Commissione conviene di riservarsi di svolgere parte delle operazioni di propria competenza presso la sede d'esame e incarica il Segretario della predisposizione del materiale occorrente per la prova, così come dettagliatamente previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Le materie di esame, in conformità all'articolo 9 del bando, verteranno sulle seguenti materie:

- Progettazione di opere civili, idrauliche e stradali;
- Tecnica delle costruzioni;
- Valutazione dei costi e contabilità dei lavori pubblici;
- Elementi di legislazione in materia urbanistica e di edilizia privata;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili;
- Normativa sulla prevenzione incendi;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e responsabilità del pubblico dipendente;
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Conoscenza e capacità di redigere atti amministrativi (verbali di urgenza, di somma urgenza, relazioni tecniche, ecc.) nell'ambito dei LL.PP. di supporto a determinazioni e deliberazioni;
- Normativa in tema di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Normativa e interventi in ambito ambientale, valutazione ambientale strategica (VAS) e valutazione di impatto ambientale (VIA).

Prima prova scritta

Il giorno 22 luglio 2020, data di svolgimento della prima prova scritta, i candidati dovranno presentarsi alle ore 9:00 presso la sede d'esame per l'identificazione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e dei titoli e/o curriculum da consegnare in busta chiusa (articolo 11 del bando). Su quest'ultima, il Candidato riporterà le proprie generalità (nome, cognome), l'oggetto (anche in forma sintetica) della prova concorsuale e provvederà a controfirmare i lembi di chiusura della busta.

L'assenza del Candidato al momento dell'inizio della prova sarà considerata come tacita rinuncia alla stessa e, quindi, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

I candidati saranno chiamati a rispondere per iscritto a un test consistente in n. 30 (trenta) quesiti a risposta multipla da 4 possibili opzioni cadauno, di cui una sola corretta, ottenendo punti 1 (uno) per ogni risposta corretta e punti 0 (zero) per ogni risposta errata o non data.

Ciascun candidato sarà collocato in un banco, adeguatamente distanziato dai banchi vicini, onde escludere qualsiasi possibilità di alterazione dei risultati della prova e nel rispetto delle vigenti misure di prevenzione del contagio da COVID-19 (coronavirus).

La Commissione, il giorno della prova, appronterà tre diversi test da 30 domande cadauno da somministrare ai candidati e li racchiuderà in tre buste.

Ciascuna busta sarà opportunamente sigillata e controfirmata dai componenti della Commissione, compreso il Segretario.

La Commissione incaricherà quindi uno o più candidati al sorteggio di una delle tre buste contenenti i test, a cui rispondere nel termine previsto di 60 (sessanta) minuti.

Ciascun candidato riceverà all'inizio della prova il seguente materiale:

- 1 penna a sfera di colore nero;
- 1 scheda per l'iscrizione delle proprie generalità;
- 1 busta formato piccolo per l'inserimento della scheda delle generalità;
- 1 busta formato grande ove inserire elaborato e busta piccola.

Il materiale di cui sopra sarà integrato, all'inizio della prova, dalla copia del test sorteggiato, consentendone la lettura dopo il via libera del Presidente.

Non sarà consentita la consultazione di testi durante la prima prova scritta.

Al termine della prova ciascun candidato chiuderà il test nella busta grande, unitamente alle proprie generalità riportate e racchiuse nella busta piccola, consegnando la busta grande (chiusa) al tavolo della Commissione ove sottoscriverà l'avvenuta consegna su un apposito registro e inserirà la busta in un'urna predisposta allo scopo.

Una volta consegnate tutte le buste, la Commissione richiuderà l'urna con nastro adesivo opportunamente vidimato, svolgendo l'operazione alla presenza di una o più candidati e poi consegnerà il plico al Segretario, incaricandolo della custodia.

La prova si intenderà superata al conseguimento di almeno 21 (ventuno) punti su 30.

Seconda prova scritta

Il giorno 24 luglio 2020, data di svolgimento della seconda prova scritta, i candidati dovranno presentarsi alle ore 9:00 presso la sede d'esame per l'identificazione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Ciascun candidato riceverà, una volta occupato il posto assegnato, il seguente materiale:

- 3 (tre) fogli protocollo debitamente autenticati con timbro e firma della Commissione nel bordo destro, margine alto;
- 1 penna a sfera di colore nero;
- 1 scheda per l'iscrizione delle proprie generalità;
- 1 busta formato piccolo per l'inserimento della scheda delle generalità;
- 1 busta formato grande ove inserire elaborato e busta piccola.

In caso di necessità, a richiesta, saranno consegnati ulteriori fogli protocollo e/o una penna sostitutiva.

Ciascun candidato sarà collocato in un banco, adeguatamente distanziato dai banchi vicini, onde escludere qualsiasi possibilità di alterazione dei risultati della prova e nel rispetto delle vigenti misure di prevenzione del contagio da COVID-19 (coronavirus).

La Commissione, il giorno della prova, appronterà tre diverse tracce da sottoporre ai candidati e le racchiuderà in tre buste.

Ciascuna busta sarà opportunamente sigillata e controfirmata dai componenti della Commissione, compreso il Segretario.

La Commissione incaricherà quindi uno o più candidati del sorteggio di una delle tre buste contenenti la traccia d'esame, da sviluppare nel tempo previsto di 3 ore.

Come previsto nel bando di concorso, è consentita esclusivamente la consultazione di dizionari, codici e testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione; al riguardo, i Commissari verificheranno la conformità di tutti i testi a quanto stabilito dal bando, con l'avvertenza che eventuali riscontri di materiale non conforme (manomissioni/alterazioni/annotazioni varie e/o occultamento di altro materiale all'interno, ecc.) comporteranno l'esclusione immediata dalla prova e l'eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria.

Al termine della prova, il Candidato provvederà all'inserimento dell'elaborato nella busta grande, unitamente alla busta piccola (chiusa) contenente le generalità e, avvicinandosi al tavolo della Commissione, sottoscriverà l'avvenuta consegna su un apposito registro e inserirà la busta in un'urna predisposta allo scopo.

Una volta consegnati tutti gli elaborati, la Commissione richiuderà l'urna con nastro adesivo opportunamente vidimato, svolgendo l'operazione alla presenza di una o più candidati e poi consegnerà il plico al Segretario, incaricandolo della custodia.

Per il superamento della prova i candidati dovranno conseguire un punteggio di almeno 21 punti su 30, assegnati come segue:

1) Conoscenza dell'argomento

Aderenza dell'elaborato alla traccia *massimo punti 10*

2) Capacità di sintesi

Capacità di sintesi e completezza descrittiva *massimo punti 10*

3) Chiarezza e organicità dell'esposizione

Capacità di organizzare le informazioni rendendo evidente il percorso seguito
massimo punti 10

Si rammenta che i medesimi criteri saranno applicati anche nella valutazione della prova orale e che è necessario conseguire la votazione di almeno 21 (ventuno) punti su 30 in entrambe le prove scritte per essere ammessi alla prova orale.

Avvertenze generali per i candidati

Si precisa che, durante lo svolgimento delle prove, non sarà consentita la comunicazione fra candidati e che sarà possibile allontanarsi per recarsi ai servizi igienici senza portare con sé borse e/o simili;

La conclusione anticipata delle prove consentirà l'allontanamento dalla sede d'esame;

È vietato l'uso di qualunque apparecchio di comunicazione (telefoni, smartwatch, cuffie, radio, ecc.);

Gli elaborati dovranno essere privi di qualsiasi indicazione che possano far risalire al nome dell'estensore e, comunque, che possa essere individuata come segno di riconoscimento, così come l'esterno della busta piccola contenente le generalità del candidato e la busta grande contenente il tutto;

I lavori dovranno essere scritti esclusivamente in corsivo, sui fogli consegnati recanti il timbro del Comune e la firma dei componenti della Commissione (sul loro bordo destro margine alto) e con la penna fornita dalla Commissione, a pena di nullità.

La Commissione prende atto che la vigilanza nella sede di esame sarà assicurata da dipendenti dell'Amministrazione comunale; si provvede, quindi, a chiedere un supporto di n. 3 unità preposte anche all'identificazione dei candidati e all'acquisizione dei curricula e dei titoli, che provvederanno a chiudere in buste chiuse (o a ricevere già chiusi in busta).

Gli incaricati dovranno esaminare l'elenco dei partecipanti e attestare preventivamente su apposito modello l'assenza di rapporti di parentela coi candidati iscritti.

I dipendenti incaricati si occuperanno dell'accoglienza dei candidati che dovranno esibire copia del documento d'identità e depositare il proprio curriculum e titoli, preventivamente all'accesso alla prima prova scritta.

Si incarica il Segretario della tempestiva pubblicazione sul sito web comunale nella sezione Amministrazione trasparente e nella sezione Concorsi del presente Verbale e di inviare un messaggio e-mail informativo di cortesia ai candidati ammessi alla prova scritta, all'indirizzo dichiarato in fase di iscrizione.

Successivamente, ai candidati ammessi alla prova orale, sarà dato avviso, a cura del Segretario di commissione, indicante luogo, data e ora di svolgimento mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Santa Maria a Vico con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, con valore sostitutivo di ogni altro mezzo di comunicazione/notifica, almeno sette giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa, unitamente ad un messaggio e-mail informativo di cortesia.

La Commissione si riaggiorna in video conferenza per la data del 30 giugno, alle ore 17:00, per confermare in via definitiva la sede d'esame, a seguito delle verifiche operate dall'Amministrazione comunale.

Del che è verbale.

La Commissione

ing. Maurizio PERLINGIERI

dott.^{ssa} Marianna MASELLA

ing. Giovanni SORIA

Il Segretario

dott. Vincenzo MORGILLO

[firmato all'originale]