



Comune di Fara Olivana con Sola

Provincia di Bergamo

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – PART-TIME, 18 ORE - ED INDETERMINATO.

VERBALE N. 2

L'anno DUEMILAVENTI, addì VENTUNO del mese di FEBBRAIO alle ore 08.30 presso la sede Comunale – Via Umberto I° n. 9 - si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo part-time (18h) ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Tecnico– cat. C - posizione economica C1.

La Commissione è stata costituita, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 487/94 comma 2 lettera a), con determinazione n. 4 del 04 febbraio 2020 ed è così composta:

Dott. GIULIANI ENRICO MARIA	Presidente
Geom. TONETTI TERSILIO	Membro Esterno Esperto
Rag. BONISSI DIEGO	Membro Interno Esperto
Reg. BERTOLOTTI ILARIA CLARA	Segretario verbalizzante – dipendente cat.C4

Assume la presidenza il Dott. Giuliani Enrico Maria il quale, constatata la presenza di tutti i componenti e la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

ESECUZIONE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA

La Commissione Giudicatrice richiama il contenuto del bando di concorso che prevede, per la prova scritta, lo svolgimento di un elaborato inerente le seguenti materie:

- ✓ Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali TUEL (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- ✓ D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni e servizi e di affidamento dei lavori e DPR 207/2010 (per quanto ancora vigente);
- ✓ Norme in materia ambientale (D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.);
- ✓ Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- ✓ Espropriazione per pubblica utilità (Testo Unico 327/2001);
- ✓ Legislazione urbanistica nazionale e regionale (Testo Unico 380/2001, L.R. sul Governo del Territorio n. 12/2005 e ss.mm.ii.);
- ✓ Normativa in materia di demanio pubblico e di patrimonio disponibile e indisponibile;
- ✓ Normativa in materia di gestione del ciclo rifiuti (ecotassa, gestione dei centri comunali di raccolta, ottimizzazione raccolta differenziata);
- ✓ Normativa in materia di sicurezza dei cantieri e Codice della Strada;
- ✓ Codice della Strada (D.Lgs n. 1992/285) e s.m.i. e relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione (DPR n. 495/1992)
- ✓ Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.);
- ✓ Conoscenza della normativa in materia catastale e delle relative procedure di redazione di atti di aggiornamento;
- ✓ Nozioni sulla classificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Pubblica Amministrazione;
- ✓ Nozioni su Sistemi Informativi Territoriali e Sistemi di riferimento cartografici;
- ✓ Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (D.Lgs. n. 163/2003 così come aggiornata dal GDPR sulla protezione dei dati personali) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n.

- 445/2000);
- ✓ Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013).
 - ✓ Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto “Funzioni Locali”;
 - ✓ Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
 - ✓ Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
 - ✓ Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, di software CAD/GIS, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere.

Dopo aver vagliato le varie proposte avanzate dai commissari, viene formulata collegialmente la seguente terna di quesiti a risposta chiusa e scelta multipla qui allegati.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

Analogamente si procede per la seconda prova scritta.

Dopo aver vagliato le varie proposte avanzate dai commissari, viene formulata collegialmente la seguente terna di temi:

TRACCIA N. 1

Il candidato illustri l'iter e gli atti da redigere inerenti all'approvazione di una variante al Documento di Piano.

TRACCIA N. 2

Il Comune deve procedere al rifacimento di un piccolo tronco di fognatura.

Il candidato rediga un computo metrico estimativo descrittivo (senza importi e calcoli) dei lavori da realizzare.

TRACCIA N. 3

Il candidato illustri l'iter procedurale di una richiesta di permesso di costruire in zona sottoposta a vincolo paesaggistico-ambientale, bosco, vincolo idrogeologico e in zona simica.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione stabilisce in 60 minuti la durata della prima prova e 30 minuti la durata della seconda prova.

A cura del Segretario della Commissione, i candidati presentatisi a sostenere la prova sono stati introdotti nell'aula a ciò adibita, previo accertamento delle loro identità. La Commissione constata che sono presenti i Signori:

1	FAWZI	KHADIJA
2	LORENZINI	BRUNO
3	PESENTI	EMILIANO BATTISTA
4	RESELLI	PAOLO
5	ROSSI	FEDERICA
6	SEVERGNINI	ROBERTO
7	TOMASONI	LAURA
8	VENTURA	PIETRO

La commissione prende atto che tutti gli altri candidati non si sono presentati.

A ciascun candidato viene fornito il seguente materiale:

- due busta media (cm.26,00x18,80) con linguetta staccabile;
- due busta piccola (cm.18,00x 12,00) contenente un foglietto bianco per indicazione nome e cognome
- una penna blu ad inchiostro.

Quindi i concorrenti vengono avvertiti:

- a) che il tempo per lo svolgimento della prima prova è di 60 minuti, mentre per la seconda prova è di 30 minuti;
- b) che verrà fornito ad ogni partecipante un foglio uso bollo per lo svolgimento della seconda prova; con l'avvertenza che in caso di necessità sono disponibili ulteriori foglio di protocollo timbrati e firmati;
- c) l'indicazione del nome deve essere fatta solo sull'apposito foglietto da inserire nella busta di formato piccolo che va chiusa;
- d) il tutto, busta piccola e elaborato deve essere inserito nella busta media. Entrambe le buste devono risultare sigillate;
- e) sia le buste che copia della prova non devono essere firmati e comunque devono risultare privi di qualsiasi segno che possa far risalire al nome e cognome del candidato;
- f) per la prova dovrà essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dall'Ente;
- g) che durante la prova è fatto divieto di utilizzo dei cellulari, di consultazione di manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Il Presidente mostra quindi ai concorrenti le tre buste contenenti altrettante prove d'esame predisposte dalla Commissione esaminatrice e fa constatare ai candidati che le stesse sono perfettamente sigillate, chiuse ed integre. Invita quindi i candidati a designare uno di loro per il sorteggio della prova.

Si presenta spontaneamente la candidata Sig.ra TOMASONI LAURA, designata dai candidati, la quale verifica l'integrità delle tre buste, ne sceglie una e la consegna al Presidente;

Il Presidente, in modo ben visibile, la apre estraendone il foglio e dà atto che trattasi del TEST N. 1, del quale, siglato dalla candidata e dal Sig. Pesenti e dai commissari, viene consegnato al segretario

verbalizzante, che si reca al piano superiore, per la fotocopiatura dello stesso in numero di esemplari, tanti quanti sono i candidati presenti.

Il Presidente invita i candidati ad iniziare lo svolgimento del sorteggiato TEST n. 1 ed avverte che il tempo disponibile è stato stabilito dalla Commissione Giudicatrice in 60 minuti, per cui, essendo a quel punto le ore 08.35, il termine ultimo per la consegna degli elaborati è fissato nelle ore 09.35.

Durante lo svolgimento della prova scritta rimane sempre presente l'intera Commissione esaminatrice ed il Segretario della stessa.

Entro il termine prefissato tutti i candidati consegnano il proprio elaborato.

Il Presidente della Commissione, mano a mano che i concorrenti consegnano gli elaborati:

- appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e un timbro;
- provvede a numerare progressivamente, partendo da 1, le buste contenenti gli elaborati, apponendo il numero sull'apposita linguetta staccabile e riportando il medesimo a fianco del corrispondente nominativo del candidato sul foglio della rilevazione delle presenze, annotando l'orario di riconsegna della prova e acquisendo la sottoscrizione del candidato sul foglio medesimo.

Dopo una pausa di 5 minuti si procede allo svolgimento della seconda prova scritta.

All'appello risultano presenti tutti i candidati.

Si presenta spontaneamente il candidato Sig. SEVERGNINI ROBERTO, designato dai candidati, il quale verifica l'integrità delle tre buste, ne sceglie una e la consegna al Presidente che, in modo ben visibile, la apre estraendone il foglio su cui è scritta la TRACCIA n. 2, dandone immediata lettura ai concorrenti:

TRACCIA N. 2

Il Comune deve procedere al rifacimento di un piccolo tronco di fognatura.

Il candidato rediga un computo metrico estimativo descrittivo (senza importi e calcoli) dei lavori da realizzare.

Si passa, quindi, alla dettatura della prova estratta.

Il Presidente invita i candidati ad iniziare lo svolgimento del tema sorteggiato ed avverte che il tempo disponibile è stato stabilito dalla Commissione Giudicatrice in 30 minuti, per cui, essendo a quel punto le ore 9.25 il termine ultimo per la consegna degli elaborati è fissato nelle ore 9.55.

Durante lo svolgimento della prova scritta rimane sempre presente l'intera Commissione esaminatrice ed il Segretario della stessa.

Entro il termine prefissato tutti i candidati consegnano il proprio elaborato.

Il Presidente della Commissione, mano a mano che i concorrenti consegnano gli elaborati, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

Il Presidente della Commissione, mano a mano che i concorrenti consegnano gli elaborati:

- appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e un timbro;
- provvede a numerare le buste contenenti gli elaborati, apponendo sull'apposita linguetta staccabile il medesimo numero attribuito a ciascun candidato in occasione della riconsegna della **prima prova scritta** e riportato a fianco del corrispondente nominativo del candidato sul foglio della rilevazione delle presenze; contestualmente viene annotato l'orario di riconsegna della prova e acquisita la sottoscrizione del candidato sul foglio medesimo.

Il Presidente invita due candidati designati, Sig.ra ROSSI FEDERICA e Sig. VENTURA PIETRO, a presenziare all'abbinamento delle buste contenenti le prove scritte.

Indi, posiziona innanzi a sé i plichi della prima prova scritta e della seconda prova scritta e provvede. Da ciascun plico vengono progressivamente prelevate le buste che riportano, sulla linguetta staccabile, il medesimo numero. Il Presidente provvede a staccare le linguette e a inserire le due buste in una terza busta che viene chiusa e sulla quale appone trasversalmente, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e un timbro.

Terminate le operazioni di abbinamento, i candidati-testimoni vengono invitati a rimescolare le buste **bianche anonime contenenti, per ciascun candidato, le due prove scritte.**

Infine il Presidente provvede alla consegna delle buste bianche anonime al Segretario, il quale le riceve in custodia.

La Commissione ultima quindi i lavori alle ore 10.05 e si riaggiornerà per le ore 10.10 dello stesso giorno, per le operazioni di correzione delle prove scritte.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

Il Presidente Dott. Giuliani Enrico Maria

F.TO GIULIANI DOTT. ENRICO MARIA

Il Membro Esperto Geom. Tonetti Tersilio

F.TO TONETTI TERSILIO

Il Membro Esperto Rag. Bonissi Diego

F.TO BONISSI DIEGO

Il Segretario Rag. Bertolotti Ilaria Clara

F.TO BERTOLOTTI ILARIA CLARA