



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO

Provincia di Cuneo

Piazza Castello n. 6

12030 Monasterolo di Savigliano (CN) - Italy

Telefono: (+39) 0172373026

Fax: (+39) 0172373174

E-Mail: info@comune.monasterolodisavigliano.cn.it

PEC: monasterolodisavigliano@postemailcertificata.it

VERBALE N. 1 Del 29.05.2020	CONCORSO PUBBLICO, PER LA , PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO IN AREA TECNICA – MANUTENZIONE, CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. D, POS. EC. D1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
--------------------------------	---

L'anno duemilaVENTI, il giorno 29 del mese di MAGGIO alle ore 10.00, si è riunita in video conferenza, attraverso applicazione informatica che consente il collegamento simultaneo di tutti i componenti la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto in argomento, nelle persone dei signori:

1	Carmelo Mario Bacchetta	Presidente	Segretario Generale
2	Arch. Giovanna Izzo	Componente effettivo	Istruttore Direttivo Tecnico- Responsabile Lavori Pubblici ed Edilizia Privata del Comune di Pancalieri
3	Arch. Giovanni Rabbia	Componente effettivo	Istruttore Direttivo Tecnico- Responsabile del Settore Urbanistica e Assetto del Territorio del Comune di Savigliano

assistita dal Segretario della Commissione, Liliana Cavallo

LA COMMISSIONE

con la presenza di tutti i suoi componenti attraverso collegamento simultaneo in video conferenza

Vista la Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 38 del 06.02.2020 con la quale veniva indetto un Concorso per soli esami, per la copertura di 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato in Area Tecnica – Manutenzione, con il Profilo Professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, pos. Ec. D1, approvato il relativo avviso pubblico, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale –Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 19 del 6-3-2020, con scadenza delle domande il giorno 05.04.2020.

Verificata e riconosciuta regolare la propria costituzione, disposta con determinazione n. 103, in data 28.05.2020;

prende in esame:

- a) il bando di concorso;
- b) la determinazione N. 91 in data 14.05.2020 del responsabile del servizio concernente l'esame delle domande e della documentazione ai soli fini dell'ammissibilità;

ACCERTATO

- 1) Che gli atti prima detti sono divenuti esecutivi a tutti gli effetti di legge;
 - 2) Che al bando di concorso è stata data la prescritta pubblicità;
- Dopo un approfondito esame dei provvedimenti prima richiamati, nonché del bando di concorso,

PRENDE ATTO

che con la determinazione del responsabile del servizio N. 91 in data 14.05.2020, sono stati ammessi, al concorso in argomento, N. 17 concorrenti, come da Allegato A di detta determinazione.

PRENDE ATTO

- Che ai sensi dell'art. 87, comma d del D.L. 18/2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020), entrato in vigore il 17.03.2020: *"Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica, sono sospese per sessanta giorni a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto."*
- Che ai sensi dell'art. 4 del D.L. 22/2020 : *"La sospensione dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego di cui all'articolo 87, comma 5, primo periodo, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, si intende riferita esclusivamente allo svolgimento delle prove concorsuali delle medesime procedure."*
- Che è stata effettuata comunicazione di sospensione delle procedure concorsuali, pubblicata sulla Sezione Amministrazione Trasparente /sezione Bandi di Concorsi in data 06.04.2020 da parte del Responsabile del Servizio Personale.
- Il termine di sospensione ex lege dello svolgimento delle procedure concorsuali è spirato il 16.05.2020.
- *Che ai sensi dell'art. 247 del D.L. 34/2020, "In via sperimentale, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto e fino al 31 dicembre 2020, nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19 e di quelle previste dall'articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, le procedure concorsuali per reclutamento del personale non dirigenziale di cui all'articolo 4, comma 3-quinquies, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono essere svolte, presso sedi decentrate anche attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale secondo le previsioni del presente articolo."*
- La previsione di cui all'art. 247 del D.L. 34/2020 prevede una possibilità e non un obbligo per le PP.AA di attivare procedure concorsuale presso sedi decentrate attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale

RITIENE

Di procedere allo svolgimento delle operazioni concorsuali nel rispetto delle disposizioni igienico sanitarie prescritte dalle vigenti norme e dal Protocollo Aziendale di Regolamentazione delle misure di contrasto e

di contenimento della diffusione del Virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro ai sensi dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020 , presso la sede del Comune di Monasterolo di Savigliano

Successivamente, i componenti della Commissione, presa attenta visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso, singolarmente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487,

DICHIARANO

che non sussistano situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile.

La Commissione dispone il seguente calendario delle prove :

1. PROVE SCRITTE : Prima prova scritta – teorica- dottrinale : MERCOLEDI' 17.06.2020 ORE 9.30 Seconda prova scritta teorico – pratica : MERCOLEDI' 17.06.2020 ORE 14.30 A MONASTEROLO DI SAVIGLIANO PRESSO LA PALESTRA COMUNALE, SITA IN VIA SILVIO PELLICO, N. 14
2. -PROVE ORALI : VENERDI' 10.07.2020 ORE 14.00 A MONASTEROLO DI SAVIGLIANO , PALAZZO MUNICIPALE, PIAZZA CASTELLO, N. 6

ISTRUZIONI, EVENTUALI AUTOCERTIFICAZIONI INERENTI LE PRESCRIZIONI IGIENICO SANITARIE E OGNI ULTERIORE COMUNICAZIONE VERRANNO RESE NOTE A TUTTI I CANDIDATI ATTRAVERSO PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO , <https://www.comune.monasterolodisavigliano.cn.it> ALLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SUB SEZIONE "BANDI DI CONCORSO".

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

I candidati dovranno attenersi a tutte le disposizioni igienico sanitarie prescritte dalle vigenti norme e dal Protocollo Aziendale di Regolamentazione delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del Virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro ai sensi dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020.

TUTTE LE COMUNICAZIONI AVVERRANNO ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO :

pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Monasterolo di Savigliano , <https://www.comune.monasterolodisavigliano.cn.it> alla sezione "Amministrazione trasparente" sub sezione "Bandi di concorso

LE COMUNICAZIONI DI CUI SOPRA HANNO VALORE DI NOTIFICA. L'AMMINISTRAZIONE NON PROCEDE AD ULTERIORE COMUNICAZIONE SCRITTA AI SINGOLI CANDIDATI. NON SI DARÀ CORSO A COMUNICAZIONI INDIVIDUALI AI CANDIDATI.

SARÀ, PERTANTO, CURA DEI CANDIDATI AMMESSI CONSULTARE ORARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE. IL COMUNE DECLINA OGNI RESPONSABILITÀ IN MERITO ALLA MANCATA CONSULTAZIONE DELLA CONVOCAZIONE DA PARTE DEI CANDIDATI.

SARÀ DISCREZIONE DELLA COMMISSIONE PROCEDERE A MODIFICHE DEL CALENDARIO DELLE PROVE, NEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DAL BANDO, DANDONE PREVENTIVA COMUNICAZIONE ATTRAVERSO pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Monasterolo di Savigliano, <https://www.comune.monasterolodisavigliano.cn.it> alla sezione "Amministrazione trasparente" sub sezione "Bandi di concorso

La Commissione stabilisce in 60 giorni dalla data di effettuazione della prova scritta il termine di conclusione del procedimento di selezione, disponendo che al suddetto termine sia data pubblicità tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale.

La Commissione, inoltre, prende atto che il bando di concorso prevede che le materie di esame sono:

1. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000 e s.m.i.), gestione delle risorse umane e finanziarie, procedimento amministrativo,

- diritto di accesso ai documenti amministrativi, normativa anticorruzione e trasparenza, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
2. Redazione di atti amministrativi comunali (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, ecc.);
 3. Norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge n. 190/2012, D.P.R. n. 62/2013,
 4. Diritto penale: Reati contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica (C.P. Libro II, Titolo II; Libro II, Titolo VII, Capo III);
 5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 30/3/2001, n. 165);
 6. Normativa in materia di lavori pubblici, quadri economici di progetto e contabilizzazione dei lavori pubblici, progettazione, Direzione dei Lavori, Contabilità e Collaudo di Opere Pubbliche;
 7. Normativa sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 50/2016 "Nuovo codice dei contratti pubblici";
 8. Lavori Pubblici: Programmazione - Progettazione - Affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria - Affidamento dei lavori - I contratti di lavori pubblici: i sistemi di realizzazione - Le procedure per l'individuazione degli offerenti - I criteri di aggiudicazione - La verifica di congruità delle offerte - Le aste elettroniche - I concorsi di progettazione e di idee - L'Amministrazione diretta, i lavori in economia, la somma urgenza - La concessione di lavori pubblici e gli appalti di lavori affidati a terzi dai concessionari di lavori pubblici - Il contratto di partenariato pubblico privato (PPP) - Il contraente generale e le infrastrutture e gli insediamenti prioritari - L'esecuzione dei lavori - La sicurezza dei cantieri e del personale - Il collaudo dei lavori
 9. Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
 10. Scienza e tecnica delle costruzioni, geotecnica, impiantistica civile;
 11. Disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, costruzioni edilizie, ristrutturazioni e interventi edilizi in genere;
 12. Norme in materia di recupero, riqualificazione funzionale, energetica, adeguamento alle norme di sicurezza, di prevenzione incendi, sismico e abbattimento barriere architettoniche, degli edifici pubblici esistenti;
 13. Gestione patrimonio immobiliare: normativa, gestione e valorizzazione;
 14. Attività e impianti per lo spettacolo e lo sport;
 15. Edilizia scolastica: sedi e attrezzature;
 16. Servizi e opere cimiteriali: strutture, programmazione e gestione;
 17. Contratti e lavori relativi ai beni culturali;
 18. Le opere di urbanizzazione a scomputo di oneri;
 19. Le espropriazioni per causa di pubblica utilità (T. U. n. 327/2001 e s.m.i.);
 20. Legislazione nazionale e regionale in materia di tutela ambientale, difesa del suolo e protezione civile, salvaguardia dei beni culturali e del paesaggio;
 21. Legislazione urbanistica nazionale e regionale, pianificazione urbanistica e territoriale, tipologie di strumenti di pianificazione generali ed attuativi;
 22. I servizi energetici e le loro reti: energia elettrica, gas, gestione calore;

PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali si terranno in lingua italiana e consisteranno in:

1. **UNA PROVA SCRITTA TEORICO-DOTTRINALE**
2. **UNA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA**
3. **UNA PROVA ORALE**

Nel corso dell'espletamento delle prove scritte, **non è ammessa la consultazione di testi di qualsiasi genere. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici; non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.**

Per la valutazione delle prove scritte, la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30.

Le prove si intendono superate dai candidati che ottengano una votazione pari o superiore a 21/30 in ciascuna di esse. Verranno ammessi alla prova orale unicamente i candidati che **avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio di almeno 21/30.**

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e nella prova orale.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA TEORICO – DOTTRINALE

La prima **PROVA SCRITTA TEORICO-DOTTRINALE** potrà consistere, a giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, in:

- una serie di quesiti a risposta sintetica nell'ambito delle sopra elencate materie,
- redazione di un elaborato a carattere teorico vertente su una o più materie sopra elencate,
- test a risposta obbligata e/o quesiti a risposta secca, anche congiunti a test a risposta obbligata.

L'Amministrazione, per lo svolgimento della prova scritta può eventualmente avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione di personale o consulenti professionali ai fini della redazione e/o somministrazione e/o correzione degli stessi.

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

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

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA TEORICO – PRATICA

La seconda **PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA** verterà su una o più materie sopra elencate e potrà consistere, a giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, nella redazione di un provvedimento amministrativo o di un elaborato tecnico.

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

- *STILE DI REDAZIONE DELLA TRACCIA*: tipo di linguaggio utilizzato in rapporto ai soggetti cui astrattamente è destinata per la parte pratica; rispetto delle formalità proprie dell'atto, chiarezza ed intelleggibilità;
- *CONOSCENZE TEORICHE E CAPACITA' DI APPLICARLE ALLA PRATICA*: corretta individuazione degli istituti giuridici e sviluppo della parte pratica individuando soluzioni legittime ed adeguate;
- *CAPACITA' DI SINTESI*: capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire la conoscenza sulle materie delle prove scritte; potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di *problem solving*, iniziativa, pensiero sistemico e visione d'insieme.

Nell'ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, elementi di informatica, disegno con autocad o similari.

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

- *CONOSCENZA DELL'ARGOMENTO*: capacità di "trattare il quesito" esaurandone il significato anche in riferimento alla contestualizzazione normativa, senza elementi di dispersione;
- *CHIAREZZA ED ORGANICITA' DELL'ESPOSIZIONE*: capacità di organizzare le informazioni, rendendo evidente il percorso logico seguito;

- *CAPACITA' DI SINTESI*: capacità di organizzare le informazioni in maniera succinta, completa ed efficace.

La Commissione conviene di determinare in successiva seduta la specificazione del punteggio da attribuire a ciascuno dei succitati criteri nonché la definizione dei quesiti da sottoporre ai candidati sia per le prove scritte che per la prova orale.

Alle ore 11.30 la seduta in video conferenza viene dichiarata chiusa ,si dispone la trasmissione del presente Verbale all'ufficio competente per la pubblicazione del presente Verbale sulla Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso

La Commissione si aggiorna per il prosieguo dei lavori

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

F.to Dott. Carmelo Mario Bacchetta

IL COMMISSARIO

F.to Arch. Giovanna Izzo

IL COMMISSARIO

F.to Arch. Giovanni Rabbia

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to Liliana Cavallo