



COMUNE DI ACATE

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Commissione esaminatrice incaricata dell'espletamento delle procedure di selezione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat.D – .

**Verbale n. 2 dell'1 febbraio 2023
(prova scritta)**

Premesso che:

- con determinazione del Responsabile del Settore dei Servizi Finanziari e del Personale n. 464 del 17/11/2022 si è proceduto all'approvazione dell'avviso di selezione del concorso in oggetto;
- con determinazione n. 1 del 05/01/2023 si è proceduto alla nomina della relativa commissione giudicatrice;
- con determinazione del Responsabile del Settore dei Servizi Finanziari e del Personale n. 4 del 09/01/2023 si è proceduto all'ammissione dei candidati alla selezione;

Richiamato il regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 in data 24/10/2022;

Richiamato il verbale n. 1 dell'11.01.2023, il cui contenuto, anche se non materialmente trascritto, fa parte integrante e sostanziale del presente verbale, anche ai fini delle motivazioni con cui la Commissione ha provveduto a tutti gli adempimenti preliminari riguardante la procedura de qua;

Tutto ciò premesso

L'anno 2023 il giorno 1 del mese di febbraio, alle ore 9.00, presso i locali dell'asilo nido Comunale con accesso dalla Scuola Media statale "A. Volta", siti in via Agrigento, del Comune di Acate, si riunisce la Commissione esaminatrice, come di seguito composta, incaricata dell'espletamento delle procedure di selezione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat.D –, nominata con determinazione del Dirigente n. 1 del 05.01.2023.

Sono presenti:

- il Dott. Giampiero Bella, Segretario Generale del Comune di Acate, con funzioni di Presidente della Commissione;
- l'Ing. Ignazio Alberghina, Dirigente del 3° Settore del Comune di Ragusa, con funzioni di Componente della Commissione;
- la Dott.ssa Nadia Gruttadauria, Segretario Generale della Convenzione di Segreteria Scicli – Santa Croce Camerina, con funzioni di Componente della Commissione.

Svolge i compiti di segretaria della Commissione la dipendente del Comune di Acate, Sig.ra Stornello Carmela.

Indi, il Presidente, avendo constatato la regolare costituzione della Commissione, dichiara aperti i lavori.

La Commissione, in primo luogo, dà atto che le operazioni si svolgeranno con le modalità indicate nel vademecum pubblicato sul sito internet dell'Ente, nell'apposita sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione trasparente, il cui contenuto anche se non materialmente trascritto fa parte integrante del presente verbale.

Attività preliminare allo svolgimento della prova scritta

La Commissione si riunisce, in apposita stanza, per approntare le tracce della prova scritta.

A tal fine, il Presidente della Commissione da atto che, come disposto dall'art. 35 comma 9 del Regolamento sui concorsi, i criteri di valutazione delle prove scritte sono:

- completezza dell'esposizione rispetto all'argomento
- chiarezza e correttezza espositiva
- uso appropriato della terminologia tecnica e giuridica
- uso di riferimenti normativi corretti.

Lo stesso evidenzia che saranno ammessi a sostenere le fasi successivi della selezione, i candidati che nella prova scritta abbiano riportato un punteggio di almeno 25/40.

Per ognuno dei criteri di valutazione infra specificati, aventi medesima pesatura, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione applicherà i seguenti criteri e scale di giudizio:

Completezza dell'esposizione rispetto all'argomento	Punteggio max 10
Insufficiente (Spunti di analisi in modo frammentario e generico)	Da 0 a 5,9
Sufficiente (cenni di analisi e commenti adeguati anche se poco approfonditi)	Da 6 a 6,9
Discreto (capacità di analisi e commento essenziale)	Da 7 a 7,9
Buono (analisi articolata e completa, funzionale al tema)	Da 8 a 8,9
Ottimo/eccellente (valutazioni complete, articolate che denotano ampia padronanza dell'argomento con significativi spunti personali)	Da 9 a 10



Chiarezza e correttezza espositiva	Punteggio max 10
Esposizione disorganizzata e frammentaria, numerosi errori di ortografia; punteggiatura molto scorretta, lessico improprio	Da 0 a 5,9
Esposizione non sempre chiara e sicura ma sufficientemente corretta ed appropriata; punteggiatura abbastanza corretta; lessico semplice	Da 6 a 6,9
Esposizione abbastanza chiara, articolata, precisa corretta e curata; punteggiatura curata; lessico adeguato	Da 7 a 7,9
Esposizione chiara, corretta e fluida; punteggiatura curata; lessico adeguato	Da 8 a 8,9
Esposizione ottima, articolata, precisa, corretta e fluida; punteggiatura curata; lessico approfondito e ricco	Da 9 a 10

Uso appropriato della terminologia tecnica e giuridica	Punteggio max 10
Uso improprio della terminologia tecnica e giuridica	Da 0 a 5,9
Uso sufficientemente appropriato della terminologia tecnica e giuridica	Da 6 a 6,9
Discreto uso ed appropriato della terminologia tecnica e giuridica	Da 7 a 7,9
Buono articolato e completo della terminologia tecnica e giuridica	Da 8 a 8,9
Ottimo/eccellente uso ed appropriato della terminologia tecnica e giuridica	Da 9 a 10

Uso di riferimenti normativi corretti	Punteggio max 10
Risposta insufficiente (approssimativa e a tratti confusa)	Da 0 a 5,9
Risposta sufficiente (adeguata anche se poco approfondita)	Da 6 a 6,9
Discreto (padronanza essenziale della normativa specifica)	Da 7 a 7,9
Buono (risposta articolata e conoscenza completa degli argomenti richiesti)	Da 8 a 8,9
Ottimo/eccellente (risposta ampia articolata e completa, con spunti significativi di approfondimento normativo)	Da 9 a 10

AK

32

JK

KL

Si da atto che la Commissione attribuirà ad ogni elaborato, un punteggio complessivo.

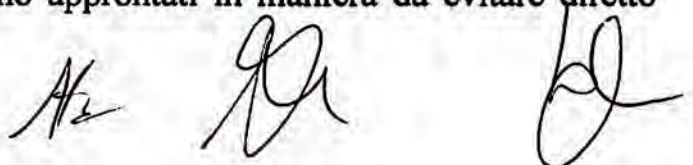
Effettuate tali precisazioni, come precedentemente stabilito nel verbale n. 1 dell'11 gennaio 2023, la Commissione da atto che la prova scritta consiste nella stesura di un elaborato teorico-pratico finalizzato a rilevare il grado di preparazione e la conoscenza delle seguenti materie specificate nel bando:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Ordinamento nazionale e regionale Enti Locali;
- Legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a:
 - D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
 - D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
 - Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
 - D. Lgs. n. 50/2016;
 - Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
 - D. Lgs. n. 33/2013;
 - Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., con particolare riferimento a:
 - Procedimento amministrativo e trattamento dei dati personali;
 - Trasparenza ed Anticorruzione;
 - Codice dei contratti;
 - Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dipendente pubblico;
 - Reati contro la pubblica amministrazione;
- Contratti collettivi di lavoro nel Comparto Funzioni Locali;
- Progettazione e manutenzione infrastrutture;
- Tecnica delle costruzioni;
- Legislazione in materia di lavori pubblici e gestione del territorio;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- Nozioni di estimo, catasto e topografia;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro;
- Conoscenza delle forme di partenariato tra pubblico e privato;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della pubblica Amministrazione.

La Commissione procede, quindi, ad elaborare n. 3 (tre) tracce.

Dopo la predisposizione delle singole tracce, le stesse sono trascritte in fogli separati, ciascuno dei quali viene firmato da ciascun componente della commissione, ed è riposto in una busta sigillata, timbrata e firmata sui lembi di chiusura da ciascun componente. La Commissione dà atto di individuare la traccia oggetto della prova scritta mediante estrazione a sorte di una delle buste contenenti le tracce, ad opera di un candidato volontario.

I banchi sui quali sostenere la prova sono approntati in maniera da evitare diretto contatto tra i candidati.



La Commissione dà atto, altresì che, avendo la prova una durata pari a un'ora, decorrente dalla dettatura e/o consegna della traccia, non è ammesso l'utilizzo dei servizi igienici durante lo svolgimento della prova scritta.

Svolgimento prova scritta

Alle ore 11:00 è consentito l'accesso nei locali sede della prova scritta esclusivamente ai candidati ammessi, per i quali il personale di supporto provvede all'appello ed all'identificazione. Risultano presenti i candidati identificati che hanno apposto la propria firma sul foglio di presenza. Il personale di supporto provvede ad assegnare il posto ai candidati ammessi negli spazi concorsuali. Il predetto personale chiede a ciascun candidato di non portare nessun materiale e di riporre i telefonini spenti presso la postazione del personale di supporto.

Sono presenti n. 19 (diciannove) candidati.

Il personale di supporto, che svolge anche funzioni di vigilanza, procede alla consegna del seguente materiale a ciascun candidato:

- Un foglio a righe uso bollo, timbrato e siglato da almeno due dei componenti della Commissione;
- Una busta grande;
- Una busta piccola;
- Un cartoncino piccolo per l'apposizione dei dati anagrafici del/della candidato/a;
- Una penna con inchiostro blu.

Alle ore 11:20, concluse le operazioni preliminari precedentemente verbalizzate, il Presidente si rivolge ai candidati con le raccomandazioni di rito per la prova scritta, ricordando che la sede della prova potrà essere lasciata solo al termine della stessa.

A questo punto, il Presidente chiede ai candidati di compilare il cartoncino con i propri estremi e di riporlo dentro la busta piccola sigillando la stessa.

Il Presidente chiede ai candidati di procedere alle seguenti operazioni al momento in cui termineranno l'elaborato:

- Riporre la busta piccola sigillata e l'elaborato dentro la busta grande;
- Recarsi presso il tavolo della Commissione dove la busta grande (con all'interno la busta piccola e l'elaborato) sarà sigillata e presa in consegna dalla Commissione;
- Apporre firma su un foglio attestante la consegna dell'elaborato, ed eventualmente ritirare il materiale consegnato.

A questo punto il Presidente comunica che prima dell'estrazione della traccia coloro che hanno necessità possono recarsi ai servizi igienici in quanto durante l'ora di svolgimento della prova scritta ciò non sarà possibile.

Indi il Presidente della Commissione chiede la disponibilità di n. 3 (tre) candidati ad estrarre la busta contenente la traccia oggetto della prova scritta.

Si dà atto che tali operazioni sono svolte dai concorrenti:

1. Castronovo Salvatore
2. Cosentino Antonio
3. Di Dio Salvatore Santo

Il Presidente, dopo averne fatto constatare l'integrità e la mancanza di segni identificativi, chiede ad uno dei due candidati volontari di scegliere a sorte una delle tre buste contenenti le tracce scelte dalla Commissione per la prova scritta.



Alla predetta operazione procede il sig. Castronovo Salvatore che estrae la busta contenente la traccia n. 3.

Dopo l'estrazione della busta scelta da detto candidato, il Presidente apre le due restanti buste non estratte, contenenti le tracce nn. 1 e 2, allegate al presente verbale, ne esibisce il contenuto e le legge a voce alta; infine detti fogli sono posti agli atti del concorso.

Procede, quindi, all'apertura della busta estratta al cui interno vi è la traccia n. 3 (tre) e ne legge il contenuto, di seguito trascritto:

- 1. Il Comune deve affidare un appalto di lavori antincendio di un edificio scolastico di un importo pari a € 150.000. Il Candidato predisponga lo schema dell'atto amministrativo propedeutico all'indizione della gara.**
- 2. Descriva il candidato la fattispecie ed i riferimenti normativi dell'ordinanza contingibile ed urgente.**

Si dà atto che tutte le tracce, compresa quella estratta, vengono allegare al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Si procede, quindi, a dettare la traccia estratta ai candidati, che dichiarano di averne compreso il contenuto.

A questo punto, alle ore 11:36, il Presidente comunica ai candidati che gli stessi hanno un'ora di tempo per la predisposizione e la consegna dell'elaborato, ovvero sino alle ore 12:36.

Alle ore 12:36, il Presidente comunica che è scaduto il termine per lo svolgimento della prova scritta ed invita a compiere tutte le operazioni di consegna prima esplicitate.

Si dà atto che tutti i candidati hanno proceduto alla redazione dell'elaborato richiesto e alla consegna dello stesso con le modalità già espresse nel presente verbale.

Si prende atto che ciascun candidato ha sottoscritto il foglio di presenza, indicando l'orario di consegna dell'elaborato, coincidente con l'orario di termine della propria prova.

La Commissione consegna tutto il materiale della prova al Segretario in plichi sigillati e controfirmati dalla Commissione, affinché lo custodisca sino alla prossima seduta, nella quale si procederà alla correzione degli elaborati redatti dai candidati.

La Commissione termina i lavori della seduta odierna alle ore 12:40.

Tutte le decisioni della presente seduta sono state adottate all'unanimità.

Allegati:

- n. 3 (tre) tracce.

LCS

Dott. Giampiero Bella - Presidente della Commissione 

Ing. Ignazio Alberghina - Componente della Commissione 

Dott.ssa Nadia Gruttadauria - Componente della Commissione 

Sig.ra Stornello Carmela - Segretaria verbalizzante 