



# 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. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo di Vigilanza- Cat.D - .**

## **Verbale n. 2 del 01 febbraio 2023 (prova scritta)**

Premesso che:

- con la determinazione del Responsabile del Settore dei Servizi Finanziari e del Personale n. 465 in data 17/11/2022 si è proceduto all'approvazione dell'avviso di selezione;
- con la determinazione n. 2 del 05/01/2023 si è proceduto alla nomina della commissione giudicatrice;
- con la determinazione del Responsabile del Settore dei Servizi Finanziari e del Personale n. 5 in data 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 del 11.01.2023 il cui contenuto anche se non materialmente trascritto fa parte integrante e sostanziale del presente verbale anche a fini motivazionali con cui la Commissione ha provveduto a tutti gli adempimenti preliminari riguardante la procedura de qua;

Tutto ciò premesso

L'anno 2023 il giorno 01 del mese di febbraio, alle ore 15.10, 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. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo di Vigilanza- Cat.D -, nominata con determinazione del Dirigente n. 2 del 05.01.2023.

Sono presenti:

- Dott. Giampiero Bella, Segretario Generale del Comune di Acate, con le funzioni di Presidente della Commissione;
- Dott. Giuseppe Puglisi, Dirigente del 6° Settore del Comune di Ragusa, con le funzioni di Componente della Commissione;
- Dott.ssa Maria Di Martino, Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Personale del Comune di Acate, con le funzioni di Componente della Commissione.

Svolge i compiti di segretaria della Commissione la dipendente 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 prova scritta

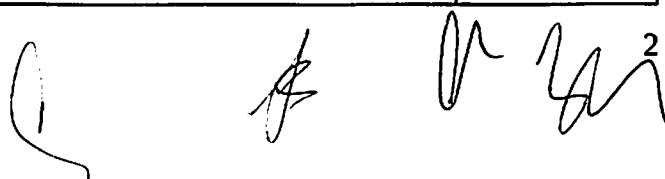
La Commissione si riunisce, in apposita stanza, per approntare le tracce della prova scritta. Preliminarmente, il Presidente della Commissione da atto che, come disposto dall'art. 35 comma 9 del Regolamento sui concorsi, i criteri di valutazione delle prove scritte sono:

- 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:

<b>Completezza dell'esposizione rispetto all'argomento</b>	<b>Punteggio max 10</b>
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
<b>Chiarezza e correttezza espositiva</b>	<b>Punteggio max 10</b>
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



- Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia amministrativa, pubblici esercizi e commercio, attività produttive, spettacoli e trattenimenti pubblici;
- Testo unico delle leggi di Pubblica sicurezza;
- Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione;
- Infortunistica stradale e stesura rapporti di sinistri rilevati;
- Elementi della legislazione commerciale, urbanistica, edilizia, ambientale;
- Polizia giudiziaria;
- Contratti collettivi di lavoro nel Comparto Funzioni Locali;
- 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 ad 1 (una) ora, decorrente dalla consegna della copia della traccia estratta, non è ammesso l'utilizzo dei servizi igienici durante lo svolgimento della prova scritta.

\*\*\*\*

### **Svolgimento prova scritta**

Alle ore 15.45 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 nel ripiano sottostante la propria postazione.

Sono presenti n. 24 (ventiquattro) candidati.

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

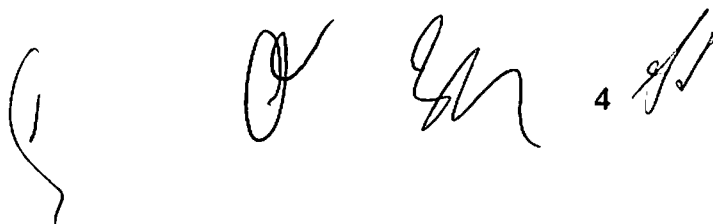
- Un foglio a righe uso bollo, timbrato e siglato da tutti i componenti della Commissione;
- Una busta grande;
- Una busta piccola;
- Un cartoncino piccolo per l'apposizione dei dati anagrafici del candidato/a;
- Una penna con inchiostro blu.

Alle ore 16,15 si precede alla chiusura delle porte essendo concluse le operazioni di identificazione. Il Presidente si rivolge ai candidati ricordando il rispetto delle prescrizioni Covid-19 e di quelle indicate nell'avviso di convocazione per la prova scritta, ricordando che la sede della prova potrà essere lasciata solo al termine della prova.

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

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 e piccola saranno sigillate, e presa in consegna dalla Commissione;



Handwritten signatures and a number 4.

<b>Uso appropriato della terminologia tecnica e giuridica</b>	<b>Punteggio max 10</b>
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

<b>Uso di riferimenti normativi corretti</b>	<b>Punteggio max 10</b>
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

Si da atto che la Commissione attribuirà ad ogni elaborato, un punteggio complessivo. Effettuate tali precisazioni, come precedentemente stabilito nel verbale n. 1 del 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 materie infra 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;
- Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale;

- 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) Angela Salvaggio
- 2) Gaetano Noto
- 3) Francesco Sammatrice

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 la sig.ra Angela Salvaggio che estrae la busta contenente la traccia n. 3.

Dopo l'estrazione della busta scelta da detto candidato, il Presidente procede a dare lettura delle tracce non estratte n. 1 e n. 2, il cui contenuto, secondo l'ordine numerico precitato, viene di seguito riportato:

- *"L'Amministrazione Comunale intende istituire un servizio di pattugliamento notturno in prossimità della stagione estiva. Il candidato, inquadrare le problematiche organizzative e gestionali connesse, ivi incluso la tipologia degli atti da adottare, illustri le procedure necessarie ed il contenuto del progetto."*
- *"Il Responsabile dei servizi finanziari dell'Ente invia nota al Comandante della Polizia Municipale avente ad oggetto la predisposizione di tutti gli atti propedeutici per il bilancio di previsione. Il candidato, dopo aver enucleato gli atti fondamentali in materia economico-finanziari degli Enti Locali, illustri le procedure necessarie riguardante la previsione e la ripartizione delle sanzioni per violazioni del codice della strada."*

Procede, successivamente, all'apertura della busta estratta e procede alla lettura della traccia n. 3, il cui contenuto viene di seguito riportato:

- *"Si premette che, a seguito di continui sinistri stradali nel crocevia di via Garibaldi e via Roma, sorge l'esigenza di procedere alla fornitura di segnaletica verticale e realizzazione di segnaletica orizzontale, per un importo complessivo pari ad €. 15.000,00. Il candidato, dopo aver enunciato le modalità relative all'affidamento dei beni e servizi per gli Enti Locali, illustri le procedure necessarie riguardante la predetta fornitura."*

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

Si procede, quindi, a consegnare copia della traccia estratta a ogni candidato.

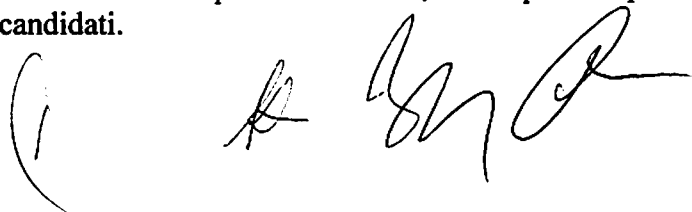
A questo punto, alle ore 16,31 il Presidente comunica ai candidati che gli stessi hanno un'ora di tempo per la predisposizione e la consegna dell'elaborato, ovvero sino alle ore 17,31.

Alle ore 17,31 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.



Si da altresì mandato al Segretario della Commissione di procedere alla pubblicazione del presente verbale inclusi gli allegati nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente (bandi e concorsi) del sito internet del Comune di Acate.

La Commissione termina i lavori della seduta odierna alle ore 18,15.

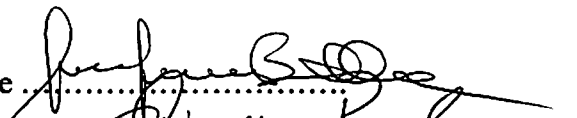
Tutte le decisioni della presente seduta sono state adottate all'unanimità.

Allegati:

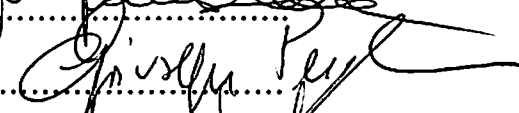
- n. 3 (tre) tracce.

LCS

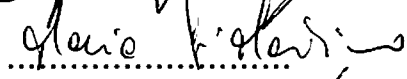
Dott. Giampiero Bella - Presidente della Commissione .....



Dott. Giuseppe Puglisi,- Componente della Commissione .....



Dott.ssa Maria Di Martino- Componente della Commissione .....



Sig.ra Stornello Carmela - Segretaria verbalizzante .....

