

COMUNE DI SAN CIPRIANO PO

Provincia di Pavia

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA GIURIDICA D.1. - CON COPERTURA ANNO 2020, DA DESTINARE ALLA STRUTTURA 2 (PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO).

VERBALE N. 3 SECONDA PROVA SCRITTA

L'anno 2020 del giorno VENTOTTO del mese di GENNAIO, alle ore 14.10, presso il Comune di San Cipriano Po (PV), si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso di cui all'oggetto, nominata con determinazione n. 1 del 02.01.2020 del Responsabile del Servizio Personale, così composta:

dott.ssa Sabrina Siliberto, Segretario Comunale, Presidente;

dott.ssa Claudia Bacci, Responsabile Servizio Personale cat. D – componente esperto interno;

arch. Matteo Arpesella, Responsabile del Servizio Tecnico dell'Unione dei Comuni Lombarda dell'Oltrepò Centrale cat. D – componente esperto;

Assume funzioni verbalizzanti e di segretario della commissione la sig.ra Loredana Bailo, dipendente cat. B.3 del Comune di San Cipriano Po.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

con la presenza di tutti i suoi componenti,

Richiamate le norme di cui al D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., cd. T.U.P.I. ed al D.P.R. 487/1994 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;

Richiamati:

- - l'art. 11 avente ad oggetto *“adempimenti della commissione”* del D.P.R. n. 487/1994 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;

- l'art. 30 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con delibera di G.C. n. 66 del 12.10.2019;

- l'art. 13 del bando di concorso, approvato con determina n. 65 del 03.12.2019 del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

- la determinazione n. 1 del 02.01.2020 del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale, con cui veniva nominata la Commissione esaminatrice del Concorso di cui all'oggetto;

- l'avviso del 02.01.2020, pubblicato con le modalità di cui all'art. 10 del bando di concorso sul sito Internet del Comune, in home page, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso oltre che sull'albo pretorio online, in cui si comunicava la non effettuazione del test preselettivo programmato per la data del 22.01.2020 ore 15.00, essendo pervenute meno di venti domande

- la determinazione n. 3 del 10.01.2020 del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale, con cui si ammettevano i candidati, in via definitiva, alle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 9 comma 1 del bando di concorso;

- il verbale n. 1 del 15.01.2020 della Commissione esaminatrice, avente ad oggetto l'insediamento della Commissione, in particolare riguardo a quanto stabilito in ordine allo svolgimento delle prove scritte, ad integrazione di quanto già stabilito nel bando di concorso;
- gli avvisi del 16.01.2020, aventi ad oggetto la comunicazione in ordine ai tempi di conclusione del procedimento ed in ordine alla convocazione dei candidati ammessi alle prove scritte del 28.01.2020 (1^ prova ore 09.00; 2^ prova ore 15.00);
- il verbale n. 2 del 28.01.2020 della Commissione esaminatrice, avente ad oggetto la prima prova scritta;

Ritenuto di procedere alle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta in considerazione di quanto stabilito negli atti sopra richiamati,

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

con la presenza di tutti i suoi componenti,

Procede:

- **alla predisposizione di n. 3 tracce** tra cui effettuare il sorteggio ai fini dello svolgimento della seconda prova scritta da espletarsi in data odierna alle ore 15.30; ciascuna traccia contiene **nn. 1 domanda** relativa alla stesura di un elaborato **a contenuto teorico/pratico** (individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico), sulle materie indicate nel bando di concorso (art. 11);
- **alla chiusura delle 3 tracce** numerate progressivamente (n. 1, n. 2 e n. 3), in appositi pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai propri componenti e dal segretario;
- **alla fissazione**, tenuto conto della difficoltà delle tracce predisposte, **del tempo da concedersi ai candidati per lo svolgimento della prova**, stabilendo che il tempo massimo a disposizione dei partecipanti sarà pari a **n. 2 (due) ore**.

Terminate le sopra descritte operazioni, alle ore 14.45,

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

si reca presso la struttura coperta polivalente sita in Viale Papa Giovanni XXIII n. 4 - San Cipriano Po (PV) ove avrà luogo la seconda prova scritta, così come specificato all'art. 15 del bando di concorso e nell'apposito avviso del 16.01.2020, richiamato in premessa;

Successivamente, giunta presso la sede, procede con le operazioni di identificazione dei candidati presenti, mediante controllo del relativo documento d'identità personale.

Si procede, contestualmente, al controllo del materiale che i candidati possono portare con sé all'interno dei locali sede della prova concorsuale, provvedendo ad autorizzare unicamente i dizionari, qualora presenti.

Le predette operazioni di identificazione e controllo terminano alle ore 15.00, risultando presenti **n. 5 partecipanti**, il cui elenco nominativo è allegato quale parte integrante al presente verbale **(all.to 1)**.

I candidati vengono invitati a prendere posto nell'apposito locale sede della prova concorsuale e fatti collocare in modo che non possano comunicare tra loro.

Ultimate le operazioni di sistemazione di tutti i candidati presenti, si procede, pertanto, alla consegna a ciascun candidato di tutto il materiale necessario per lo svolgimento della prova prima concorsuale; in particolare, a ciascun candidato vengono consegnati:

- a) **due buste** di uguale colore: una piccola contenente un foglietto sul quale dovrà essere indicato il nome e cognome del candidato ed una grande destinata a racchiudere il materiale oggetto dell'esame e la busta piccola;
- b) **un foglio** recante il timbro dell'Ente e la firma di un commissario, con l'avvertimento che, su richiesta, potranno essere consegnati altri fogli;
- c) **n. 1 penna biro** a ciascun candidato, dello stesso tipo e colore per tutti, al fine di evitare possibili segni di riconoscimento.

A questo punto,

Il Presidente della Commissione

comunica ai partecipanti le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento della prova scritta, informandoli del tempo massimo a loro disposizione (**n. 2 ore - due ore**); procede ad informarli delle norme comportamentali cui devono necessariamente attenersi durante lo svolgimento della prova, richiamando quanto stabilito all'art. 13 "adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte" del D.P.R. 487/1994, in combinato disposto con quanto all'uopo previsto all'art. 30 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ribadendo che:

- a) durante lo svolgimento della prova è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione;*
- b) i lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su fogli forniti dalla Commissione e recante il timbro del Comune e la firma (o sigla) di un membro della Commissione;*
- c) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' consentita solo la consultazione di testi di legge non commentati, se autorizzati dalla Commissione, ed i dizionari; è vietato l'uso del cellulare;*
- d) qualunque segno di riconoscimento che il candidato apporrà sull'elaborato e che possa servire ad identificare l'autore del lavoro comporta l'annullamento dell'esame;*
- e) i concorrenti che contravvengono alle avvertenze di cui sopra o comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, sono esclusi dal concorso. L'esclusione può essere disposta anche in sede di valutazione delle prove e può riguardare tutti i candidati che risultino coinvolti;*
- f) nessun candidato può allontanarsi dalla propria postazione, prima che sia trascorsa un'ora dall'inizio della prova concorsuale, salvo che non sia stato appositamente autorizzato dalla Commissione, per motivi gravi ed eccezionali.*

Dà atto della predisposizione da parte della Commissione di **nn. 3 tracce** tra cui effettuare il sorteggio, numerate progressivamente (n. 1, n. 2 e n. 3), in appositi pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario; ciascuna traccia contiene **nn. 1 domanda** relativa alla stesura di un elaborato **a contenuto teorico/pratico** (individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico), sulle materie indicate nel bando di concorso (art. 11);

Verificata da parte della Commissione esaminatrice l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i corrispondenti gruppi di tracce, alle ore 15.01, uno dei candidati presenti viene invitato per la medesima verifica nonché per il sorteggio di uno dei plichi contenenti le tracce.

Si presenta la sig.ra Erika Zanini, la quale, constatata l'integrità della chiusura dei tre pieghi, procede al sorteggio del **plico n. 2**.

Il Presidente provvede dapprima a dare lettura delle nn. 3 domande a risposta sintetica contenute nei plichi non estratti e, successivamente, procede con la lettura delle domande contenute nella busta n. 2, costituente il gruppo di tracce da sviluppare per lo svolgimento

dell'odierna prova scritta (**all.to 2**).

Ultimata la predetta lettura, **alle ore 15.03 viene dato il via alla seconda prova scritta**. Ai candidati viene ribadito di avere **a disposizione n. 2 (due) ore** e che, pertanto, la stessa **terminerà alle ore 17.03**.

Per tutta la durata della prova, i commissari vigilano al fine di assicurare il corretto svolgimento della prova concorsuale da parte dei partecipanti.

Prima del termine della consegna, alle ore 16.03, tutti i candidati presenti hanno consegnato le buste grandi in loro possesso, regolarmente chiuse, contenenti i fogli ricevuti per lo svolgimento degli elaborati e le buste piccole, parimenti regolarmente chiuse, con all'interno i cartoncini con i propri dati di identificazione personale.

All'atto della consegna, i componenti della Commissione ed il segretario appongono trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura, la propria firma. Si procede, pertanto, a riunire tutte le buste consegnate in un **unico plico** che viene chiuso seduta stante e siglato sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario. Al termine delle suddette operazioni, il plico in questione viene consegnato al segretario verbalizzante, cui viene demandata la relativa custodia ai sensi di legge, con l'avvertimento che quest'ultimo nonché le buste contenute al suo interno potranno essere aperti solo alla presenza della Commissione esaminatrice, quando essa dovrà procedere alla valutazione degli elaborati.

Si dà atto che l'odierna prova concorsuale si è svolta regolarmente, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni normative disciplinanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nonché delle apposite disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e delle relative prescrizioni riportate nel bando di concorso in oggetto.

La Commissione, all'unanimità, decide di riunirsi nuovamente per il giorno 08.02.2020 alle ore 09,00 per la correzione degli elaborati ed il prosieguo.

Si dà atto che tutte le decisioni sono state assunte all'unanimità da tutti i componenti della commissione esaminatrice.

Si inoltra al Responsabile del Servizio Finanziario e Personale, per il seguito di competenza.

La seduta è tolta alle ore 16.20.

Il presente verbale consta di nn. 5 facciate, fin qui di questa quarta, oltre agli allegati richiamati.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente – F.TO dott.ssa Sabrina Siliberto

Il componente esperto interno – F.TO dott.ssa Claudia Bacci

Il componente esperto – F.TO arch. Matteo Arpesella

Il Segretario verbalizzante - F.TO sig.ra Loredana Bailo

All.ti:

- 1) Foglio presenze;
- 2) Tracce.

FOGLIO PRESENZE 2^ PROVA SCRITTA DEL 28.01.2020 ORE 15.00

N.	COGNOME	NOME	TIPO DOC.	NUMERO DOC.	FIRMA
1	ALBASI	MATTEO	C.I.	Omissis	F.TO ALBASI MATTEO
2	BARONI	ROBERTO	PATENTE GUIDA	Omissis	F.TO BARONI ROBERTO
3	COLLOCA	DAVIDE			
4	COVINI	CRISTINA MARIA	C.I.	Omissis	F.TO COVINI CRISTINA MARIA
5	DELMIGLIO	CLAUDIA			
6	GUAZZI	ANNA MARIA	PATENTE GUIDA	Omissis	F.TO GUAZZI ANNA MARIA
7	ZANINI	ERIKA	C.I.	Omissis	F.TO ZANINI ERIKA

1

Il candidato rediga il provvedimento di rilascio di un permesso di costruire, ipotizzando che sia stato presentato, da parte di un privato, un progetto di costruzione di una villa bifamiliare. Per ogni eventuale elemento identificativo, utilizzare le sigle X, Y, Z.

Il candidato predisponga l'atto di affidamento del servizio di pulizia dei locali comunali, di importo superiore a 5.000 €. Per ogni eventuale elemento identificativo, utilizzare le sigle X, Y, Z.

Il candidato predisponga il testo di un'ordinanza sindacale per la messa in sicurezza di un fabbricato di proprietà privata ma adiacente ad una via pubblica, a seguito di un parziale crollo. Per ogni eventuale elemento identificativo, utilizzare le sigle X, Y, Z.