

COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA

Provincia di Pavia

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI), CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO, CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO C.1, DA DESTINARE AL SERVIZIO 3 – TERRITORIO – AMBIENTE - VIGILANZA, CON RISERVA DI N.1 POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.

VERBALE N. 2 PROVA SCRITTA

L'anno 2022 del giorno 15 del mese di novembre, alle ore 08.20, presso l'ufficio del Personale del Comune di Santa Maria della Versa (PV), si è riunita la Commissione esaminatrice del Concorso di cui all'oggetto, nominata con determinazione n. 97 del 18.10.2022 del Responsabile del Servizio Personale, così composta:

- Ing. Roberta Moroni, cat. D, Responsabile del servizio Tecnico del Comune di Santa Maria della Versa – Presidente;
- Geom. Marco Antoniotti, dipendente cat. C del Comune di Santa Maria della Versa – componente interno;
- Luisa Maria Scarani, dipendente cat. C del Comune di Santa Maria della Versa – componente interno;

Assume funzioni verbalizzanti e di segretario della commissione la dott.ssa Erica Eisera, dipendente cat. B5 del Comune di Santa Maria della Versa.

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;
- il bando di concorso, approvato con determina n. 87 dell'19.09.2022 del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;
- la determinazione n. 97 del 18.10.2022 del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale veniva nominata la Commissione esaminatrice del Concorso di cui all'oggetto;
- la determinazione n. 102 del 03/11/2022 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, provvedendo all'esclusione di nn. 1 candidati;
- il verbale n. 1 del 10.11.2022 della Commissione esaminatrice, avente ad oggetto l'insediamento della Commissione, in particolare riguardo a quanto stabilito in ordine allo svolgimento della prova scritta, ad integrazione di quanto già stabilito nel bando di concorso;
- gli avvisi del 10.11.2022, aventi ad oggetto la comunicazione in ordine ai tempi di conclusione

del procedimento ed in ordine alla convocazione dei candidati ammessi alla prova selettiva del 15.11.2022 ore 9.00;

Ritenuto di procedere alle operazioni relative allo svolgimento della 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 gruppi di tracce** tra cui effettuare il sorteggio ai fini dello svolgimento della prima prova scritta da espletarsi in data odierna alle ore 09.00; ciascun gruppo di tracce contiene **nn. 4 domande a risposta sintetica** sulle materie indicate nel bando di concorso (art. 11);
- **alla chiusura dei 3 gruppi di tracce** numerati progressivamente (gruppo 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)** e che nessun candidato potrà 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.

Terminate le sopra descritte operazioni, alle ore 09.10,

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

si reca presso la sala Consiliare del Comune di Santa Maria della Versa (PV), ove avrà luogo la prova scritta, così come specificato all'art. 15 del bando di concorso e nell'apposito avviso del 10.11.2022, richiamato in premessa;

Successivamente il segretario verbalizzante procede all'accoglienza e alle operazioni di identificazione dei candidati presenti, mediante controllo del relativo documento d'identità personale secondo le modalità prescritte dal piano operativo specifico del presente concorso approvato ai sensi dell'articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici», convertito con modificazioni in Legge n. 76 del 28.05.2021, e dell'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio.

Ai candidati viene fornita mascherina facciale filtrante FFP2 che devono obbligatoriamente mantenere per tutta la durata della prova.

Le predette operazioni di identificazione e controllo terminano alle ore 09.27, 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 alle postazioni informatiche 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 il cognome del candidato ed una grande destinata a racchiudere il materiale oggetto dell'esame e la busta piccola;
- 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 **nn. 2 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 e secondo l'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio.

Dà atto della predisposizione da parte della Commissione di **nn. 3 gruppi di tracce** tra cui effettuare il sorteggio, numerati progressivamente (gruppo 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; ciascun gruppo di tracce contiene **nn. 4 domande a risposta sintetica** 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 09.35, uno dei candidati presenti viene invitato per la medesima verifica nonché per il sorteggio di uno dei plichi contenenti le tracce.

Si presenta il sig. Alberto Garofani, il 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. 4 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 09.48 viene dato il via alla prova scritta**. Ai candidati viene ribadito di avere **a disposizione nn. 2 (due) ore** e che, pertanto, la stessa **terminerà alle ore 11.48**.

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

Prima della scadenza del tempo a disposizione, alle ore 11.48, tutti i candidati presenti hanno consegnato le buste grandi in loro possesso, regolarmente chiuse, contenenti gli 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.

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 12.00.

Il presente verbale consta di nn. 4 facciate oltre agli allegati richiamati.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente – F.to Ing. Roberta Moroni

Il Componente esperto – F.to Geom. Marco Antoniotti

Il Componente esperto – F.to Luisa Maria Scarani

Il Segretario verbalizzante – F.to Dott.ssa Erica Eisera

All.ti:

- 1) Foglio presenze;
- 2) Tracce.

Foglio presenze

N.	COGNOME	NOME	TIPO DOC.	N. DOCUMENTO	FIRMA
1	CAROPRESE	ANGELO	C.I.E.	OMISSIS	F.TO CAROPRESE ANGELO
2	SCABINI	ANDREA	C.I	OMISSIS	F.TO SCABINI ANDREA
3	JULLEN	MUNISH	-	-	-
4	TOSI	CARLO	-	-	-
5	ANGIUS	CINZIA	C.I.	OMISSIS	F.TO ANGIUS CINZIA
6	TORLASCHI	FILIPPO	-	-	-
7	GAROFANI	ALBERTO	C.I	OMISSIS	F.TO GAROFANI ALBERTO
8	MERIZZOLI	LUCREZIA	C.I.E.	OMISSIS	F.TO MERIZZOLI LUCREZIA

1

1. Qual è il termine ordinario per la conclusione di un procedimento amministrativo?
2. Il candidato elenchi i titoli abilitativi edilizi previsti dal D.P.R. 6 giugno 2001. n. 380 e ne descriva sinteticamente gli interventi realizzabili per ciascuno di essi.
3. La progettazione di opere pubbliche. Il candidato illustri sinteticamente i diversi livelli di progettazione, i contenuti e le modalità di approvazione.
4. Il Comune deve effettuare la potatura delle piante presenti nel parco giochi comunale. Il servizio dovrà essere svolto da ditta esterna all'Ente. La spesa prevista è di € 3.000,00 + IVA. Il candidato rediga schema di determinazione di affidamento del servizio.

2

1. Cosa si intende per “diritto di accesso agli atti”?
2. Il candidato elenchi gli atti costituenti il Piano di governo del territorio (P.G.T.) (art. 7 della Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12, e ne descriva sinteticamente il contenuto.
3. Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
4. Il Comune deve eseguire interventi di manutenzione straordinaria di un edificio comunale. Il candidato indichi qual è l'organo comunale competente all'approvazione del documento progettuale e rediga un quadro economico di massima sapendo che l'importo netto dei lavori è € 160.000,00, esclusa IVA al 22%, e l'attività di progettazione è affidata al personale tecnico interno all'amministrazione.

1. Cosa si intende per “segreto d’ufficio”?
2. Il candidato descriva il procedimento per il rilascio del “permesso di costruire” (art. 38 della Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 e art. 20 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380).
3. Il candidato descriva sinteticamente i compiti e gli adempimenti a carico del direttore dei lavori di un appalto ed i documenti amministrativi e contabili che lo stesso deve produrre alla stazione appaltante in fase di contabilità finale a conclusione dell’opera.
4. Il Comune deve effettuare lavori di manutenzione della copertura del municipio. Il lavoro dovrà essere svolto da ditta esterna all’Ente. La spesa prevista è di € 20.000,00 + IVA. Il candidato rediga schema di determinazione di affidamento dei lavori.