



CITTÀ DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

Prot. n. 26962 del 07/11/2019

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI IN PROFILO DI "COLLABORATORE PROFESSIONALE" (categoria B – accesso iniziale B.3) a tempo indeterminato da assegnare al settore amministrativo e tecnico.

ATTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

VERBALE N. 2

Il giorno 06/11/2019 alle ore 11,30 presso l'ufficio della segreteria del concorso si riunisce la Commissione esaminatrice per il concorso pubblico in oggetto costituita con determinazione della dirigente ad interim del settore finanziario n. 153/SF del 07.10.2019, formata dai seguenti componenti:

- **Presidente:** dott. Dario Sacchetti – dirigente del settore amministrativo;
- **Componente:** arch. Roberto Ravera – responsabile del settore tecnico;
- **Componente:** dott.ssa Silvia Merini - istruttore direttivo - settore finanziario;

Assume le funzioni di segretaria la sig.ra Trionfo Elisa – istruttore amministrativo dell'ufficio staff del sindaco.

La Commissione esaminatrice dà atto che i membri esperti esterni per le prove di informatica, dott. Luca Molinari e di lingua inglese, dott.ssa Micaela Maneizzi, verranno convocati per le prove di informatica e di lingua inglese che si svolgeranno durante la prova orale.

PRELIMINARMENTE, TUTTI I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PRENDONO ATTO delle seguenti disposizioni normative, regolamentari, provvedimenti e atti:

- D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. concernente il regolamento d'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi;
- decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- determinazione n. 100/SF del 15.07.2019 con la quale è stato indetto il “concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di due posti in profilo di "collaboratore professionale" (categoria b – accesso iniziale b.3) a tempo indeterminato da assegnare al settore amministrativo e tecnico” ed è stato approvato il conseguente bando di concorso pubblico;
- bando di concorso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 09/08/2019;
- determinazione n. 135/SF del 30/09/2019 con la quale è stato approvato l’elenco dei candidati ammessi al concorso pubblico in oggetto;
- determinazione n. 153/SF del 07/10/2019 con la quale è stata nominata la commissione esaminatrice, previo accertamento dell’insussistenza delle cause di incompatibilità;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, dell’avviso diario prova preselettiva e prove scritte (prot. n. 24301 del 10.10.2019) nelle giornate di:
 - giovedì 31 ottobre 2019 alle ore 09.00 per la prova preselettiva presso il Palazzo del Parco sito in via Vittorio Emanuele II, n. 172;
 - mercoledì 6 novembre 2019 alle ore 14.30 per la prima prova scritta presso l’Istituto Montale sito in Via Cagliari snc a Bordighera;
 - giovedì 7 novembre 2019 alle ore 14.30 per la seconda prova scritta presso l’Istituto Montale sito in Via Cagliari snc a Bordighera.
- verbale della commissione esaminatrice n. 1 del 31/10/2019 prot. n. 26526;
- nota prot. n. 26527 del 31/10/2019 elenco dei candidati che hanno superato la preselezione (inclusi i nominativi degli esonerati dalla prova preselettiva ex art. 20, comma 2 bis, della legge 05.02.1992, n. 104 e ss.mm.ii.) ammessi alle prove scritte.

Successivamente, in relazione alle prove di esame scritte (1^a e 2^a prova), la Commissione Esaminatrice stabilisce che:

- per la 1^a prova scritta saranno presentati 3 quesiti a risposta sintetica inerenti le materie previste dal bando e ogni risposta verrà valutata con un punteggio da 0 a 10 punti;
- per la 2^a prova scritta sarà richiesta la redazione di un elaborato a contenuto teorico – pratico inerente lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire che verterà sulle materie previste dal bando e verrà valutato con un punteggio da 0 a 30 punti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna delle prove scritte la votazione di almeno 21/30 o equivalente.

In relazione ai criteri per la valutazione delle prove concorsuali si stabilisce:

Prove scritte. Valutazione in ordine alle seguenti capacità:

- conoscenza dei principi e delle disposizioni generali con specifico riferimento alle materie previste nel bando;
- chiarezza espositiva e capacità di sintesi;
- correttezza terminologica;

La Commissione dà atto che:

- per la prima prova scritta il candidato potrà utilizzare fino a un massimo di due facciate di foglio protocollo a righe, compresi eventuali margini, per la risposta a ogni singolo quesito.
- per la seconda prova scritta il candidato potrà utilizzare fino a un massimo di un foglio protocollo a righe (quattro facciate), compresi eventuali margini.
- Il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento di ciascuna delle prove scritte è di due ore.

Prova orale. Valutazione in ordine alle seguenti capacità:

- conoscenza dei principi e delle disposizioni generali con specifico riferimento alle materie previste nel bando;
- chiarezza e completezza dell'esposizione;
- correttezza terminologica nell'esposizione;
- capacità di approfondimento dei concetti esposti;
- logica del ragionamento;

PREPARA

per l'odierna prova scritta i 9 (nove) quesiti oggetto della 1^a prova scritta, predispone tre buste piccole, debitamente chiuse, numerate e firmate contenenti ciascuna tre quesiti.

Un candidato scelto casualmente sorteggerà la busta con i tre quesiti oggetto della prima prova scritta.

Alle ore 14.00 La Commissione si reca presso l'Istituto Montale di Bordighera Via Cagliari snc, sede delle prove di esame

PROCEDE

1) con la collaborazione dei dipendenti comunali sig.ra Cristina Bosio e dott. John Ceresi alla rilevazione (mediante accertamento dell'identità personale) della presenza dei candidati e all'annotazione delle generalità dei candidati medesimi nell'apposito registro.

I candidati vengono invitati a prendere posto. Risultano presenti i signori:

1. ANNOVI Stefania
2. ASTOLFI Sara
3. BAGLINI Carolina
4. BALBO Giacomo
5. BATTISTI Arianna
6. BORFIGA Paolo
7. BOVONE Ludovica
8. BUCCAFURRI Alessandra
9. COLLELUORI Matthew
10. COSSU Paolo
11. COTZA Valentina
12. D'ADDETTA Stefania

13. DAIDONE Silvia
14. DAMIANO Pamela
15. DI LUCA Francesca
16. DULBECCO Debora
17. DULLUKU Oltiana
18. FANCIULLI Sara
19. GALDINI Marica
20. GARELLI Giulia
21. GHIBAUDO Beatrice
22. GUGLIELMI Giorgia
23. KASEMI Mbarsida
24. LAGASCIO Silvia
25. LAUDIERO Rosa
26. LAURA Arianna
27. LE ROSE Ylenia
28. LELLI Barbara
29. LO COCO Elena
30. MANTERO Chiara
31. MARCENARO Lavinia
32. MARLETTA Paolo
33. MARTINI Sabrina
34. MESIANO Valentina
35. MURATORE FRANCESCOTTI Giulia
36. ORENGO Luca
37. PANDUCCIO Elisa
38. PELLOTTIERI Monica
39. PISSARELLO Paolo
40. RACO Milena
41. RAINERI Stefano
42. RIGATO Gabriele
43. RIVELLA Valeria
44. SATORNINO Antonella
45. SIRI ELENA Sarah
46. SOTGIU Stefania
47. SQUATRITI Stella
48. VISCONTI Marta Barbara Maria Paola
49. ZUNINO Andrea

2) alla lettura dei criteri di valutazione di cui al presente verbale;

3) alla lettura della normativa di cui all'art. 13 del .P.R. 09/05/1994, n.487 *"Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte"*;

4) alla consegna ad ogni candidato del materiale necessario per la prova scritta così composto:

una busta grande (formato protocollo) e una busta piccola, del medesimo colore, un foglietto di carta formato A5, tre fogli protocollo a righe riportanti il timbro del Comune e siglati dal Presidente della commissione, una penna a sfera.

Viene esplicitata la modalità di svolgimento della prova, disponendo che il candidato, dopo aver risposto ai quesiti – senza apporvi sottoscrizione, né altro segno di riconoscimento – terminata la prova, inserirà tutti e tre i fogli protocollo, in precedenza ricevuti, nella busta grande; scriverà poi il proprio nome e cognome luogo e data di nascita sul foglietto di carta formato A5 e lo inserirà nella busta piccola, chiuderà la busta piccola e la riporrà, quindi, all'interno della busta grande, richiuderà quest'ultima e la consegnerà al Presidente della Commissione (o di chi ne fa le veci) senza alcuna sottoscrizione od altro segno di riconoscimento.

Ai candidati è fatto divieto di tenere accesi durante le prove telefoni cellulari, smartwatch e simili.

5) alla chiamata, tra i candidati, con presentazione volontaria della sig.ra SATORNINO Antonella per il sorteggio della busta contenente i quesiti.

La sig.ra SATORNINO Antonella estrae la busta numero 2 (due) contenente i quesiti di seguito riportati:

Quesito n. 1) Nullità e annullabilità: il candidato illustri i tratti distintivi delle due forme di patologia che possono interessare l'atto amministrativo.

Quesito n. 2) Il candidato illustri il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento nella realizzazione di un'opera pubblica.

Quesito n. 3) Il candidato definisca le caratteristiche e le finalità dei seguenti atti amministrativi: parere di regolarità tecnica, parere di regolarità contabile e visto di regolarità contabile.

Viene data lettura dei quesiti come sopra riportati che successivamente vengono dettati ai concorrenti per lo svolgimento della prova.

A seguire vengono letti altresì i quesiti contenuti nelle due buste non estratte, del seguente tenore: busta n. 1 (uno);

Quesito n. 1) Comunicazione di avvio del procedimento: il candidato illustri finalità ed elementi fondamentali dell'istituto.

Quesito n. 2) Affidamento dei lavori pubblici per importo inferiore alla soglia comunitaria: il candidato individui le soglie stabilite dal codice dei contratti e le modalità di affidamento entro i limiti delle singole soglie.

Quesito n. 3) Il candidato illustri la distinzione fra le competenze degli organi di indirizzo politico amministrativo e le competenze della dirigenza.

busta n. 3 (tre)

Quesito n. 1) Il candidato descriva sinteticamente le analogie e le differenze che intercorrono fra il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241/90 e l'accesso civico di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.

Quesito n. 2) Il candidato descriva le fasi del procedimento finalizzate all'affidamento di un appalto pubblico

Quesito n. 3) Il candidato illustri le competenze del Sindaco in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale e in qualità di Ufficiale di Governo.

La prova d'esame inizia alle ore 15,17 ed ha una durata massima di due ore.

La prova si svolge regolarmente, ed alle ore 17,17 tutti gli elaborati sono stati consegnati nelle apposite buste grandi, sulle quali il Presidente della Commissione ha apposto il timbro del Comune, la propria sigla, e la data.

quindi,

LA COMMISSIONE DICHIARA LA CHIUSURA DELLA PRIMA PROVA SCRITTA

e decide di custodire nella cassaforte presente all'interno dell'Ufficio Personale del Comune le buste contenenti gli elaborati della prima prova scritta e di rinviare alla data di giovedì 7 NOVEMBRE 2019 alle ore 11.00 la stesura delle tracce per la seconda prova scritta.

La seduta si chiude alle ore 17.30 di mercoledì 6 novembre 2019.

Copia del presente verbale verrà pubblicato a conclusione del procedimento sul sito amministrazione trasparente – sezione Bandi e concorsi (art. 19 del d.lgs. 33/2013).

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to dott. Dario Sacchetti _____

F.to arch. Roberto Ravera _____

F.to dott.ssa Silvia Merini _____

F.to Elisa Trionfo Segretaria _____