



di Serramanna
Provincia Sud Sardegna
Via Serra n. 40 - 09038 - Serramanna - VS
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270
serramanna@comune.serramanna.ca.it
protocollo@pec.comune.serramanna

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CATEGORIA GIURIDICA D1, C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI.

VERBALE N. 3

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Svolgimento prova orale.

L'anno duemilaventuno, il giorno 5 (cinque) del mese di agosto alle ore 09:40 si è riunita, in seduta riservata, presso l'ufficio del segretario comunale nel palazzo comunale in via Serra n. 40 a Serramanna, la Commissione giudicatrice della selezione pubblica in oggetto.

Sono presenti:

I Componenti della Commissione di Concorso, costituita con determinazione dell'Area Finanza, Tributi e Personale n. 400 del 29/07/2021, che si compone come segue:

Presidente: Dott.ssa Serena Copersino;

Commissario interno: Ing. Andrea Atzeni;

Commissario interno: Ing. Mariolina Murgia;

Funge da segretario della Commissione l'Istruttore Direttivo – Dott.ssa Caterina Pilo.

LA COMMISSIONE

VISTI:

- il Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Serramanna approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 17/06/2019;
- il bando del concorso pubblico in argomento approvato con determinazione dell'Area tributi, finanza e personale n. 39 del 02/02/2021;
- l'avviso di convocazione dei candidati pubblicato nella pagina web del concorso sul sito internet istituzionale www.comune.serramanna.ca.it, sezione Amministrazione trasparente, sezione "Bandi di concorso", sotto-sezione "Bandi di concorso";
- il piano operativo specifico approvato con determinazione dell'Area tributi, finanza e personale n. 386 del 22/07/2021, redatto in conformità al protocollo al nuovo protocollo, DPF 0025239 - P - 15/04/2021, adottato dal Dipartimento della funzione pubblica, per lo svolgimento dei concorsi pubblici e contenente l'indicazione dettagliata degli adempimenti necessari per prevenire e contrastare, nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del concorso, la diffusione del contagio da COVID - 19;

VISTI i precedenti verbali della commissione giudicatrice e in particolare:

- verbale n. 1 del 29/07/2021 avente ad oggetto "Insediamento commissione e valutazione titoli";
- verbale n. 2 del 29/07/2021 avente ad oggetto "Conclusione valutazione titoli",

PRENDE ATTO che:

- l'art. 12 del bando di concorso prevede: "La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle seguenti materie:
 - elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali;
 - ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
 - procedure concernenti l'attività di progettazione, direzione e contabilità dei lavori pubblici;
 - legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica e pianificazione territoriale;
 - legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia privata;
 - catasto, toponomastica e sistemi informativi territoriali;
 - normativa in materia di patrimonio ed espropriazioni;
 - normativa in materia ambientale e di tutela dei beni culturali e del paesaggio;
 - normativa in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e prevenzione degli infortuni;
 - disciplina del pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001), codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
 - normativa in materia di contratti (appalti) pubblici D.Lgs n. 50/2016;
 - nozioni di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Si provvederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza scolastica della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

È, altresì, previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica).

Il punteggio massimo disponibile per la prova orale è di 30/30 e il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30";

- l'art. 13 del bando di concorso il quale stabilisce: "I criteri di valutazione per la prova orale sono i seguenti:
 - a) capacità di sintesi e chiarezza nell'esposizione degli argomenti;
 - b) conoscenza normativa;
 - c) completezza e pertinenza della trattazione;
 - d) proprietà di linguaggio e di esposizione;
 - e) capacità di ragionamento del candidato";

La Commissione stabilisce di procedere alla preparazione di n. 4 gruppi di domande vertenti sulle materie d'esame previste dal bando di concorso.

La Commissione procede, pertanto, alla predisposizione del primo gruppo di domande sulle materie a carattere generale previste dal bando di concorso (diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, responsabilità dei pubblici dipendenti ecc).

Vengono, pertanto, formulate n. 14 domande di carattere generale (una in più rispetto al numero degli ammessi onde consentire anche all'ultimo concorrente di poter sorteggiare le proprie) e con identico grado di difficoltà, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti.

I foglietti contenenti le 14 domande vengono inseriti in una busta piccola, denominata "busta 1" che viene sigillata e siglata nei lembi di chiusura dai commissari e dal segretario verbalizzante.

Successivamente la Commissione procede alla predisposizione del secondo gruppo di domande di carattere specifico in relazione al posto messo a concorso (normativa in materia di contratti pubblici, normativa in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e prevenzione degli infortuni, procedure concernenti l'attività di progettazione, direzione e contabilità dei lavori pubblici ecc.).

Vengono, dunque, formulate n. 14 domande specifiche (una in più rispetto al numero degli ammessi onde consentire anche all'ultimo concorrente di poter sorteggiare le proprie) e con identico grado di difficoltà, decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti.

I foglietti contenenti le 14 domande vengono inseriti in una busta piccola, denominata "busta 2" che viene sigillata e siglata nei lembi di chiusura dai commissari e dal segretario verbalizzante.

In seguito la Commissione procede all'individuazione del terzo gruppo di domande volto all'accertamento della conoscenza scolastica da parte dei candidati della lingua inglese.

Vengono, pertanto, selezionati n. 13 testi di lingua inglese con identico grado di difficoltà che vengono individuati con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti.

I foglietti contenenti i 13 testi di lingua inglese vengono inseriti in una busta piccola, denominata "inglese" che viene sigillata e siglata nei lembi di chiusura dai commissari e dal segretario verbalizzante.

La Commissione procede, infine, alla predisposizione del quarto gruppo di domande finalizzato all'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse.

Vengono, pertanto, formulate n. 14 domande di informatica (una in più rispetto al numero degli ammessi onde consentire anche all'ultimo concorrente di poter sorteggiare le proprie), decidendole con il consenso unanime del presidente e dei componenti esperti.

I foglietti contenenti le 14 domande vengono inseriti in una busta piccola, denominata "informatica" che viene sigillata e siglata nei lembi di chiusura dai commissari e dal segretario verbalizzante.

La Commissione stabilisce, pertanto, che il candidato dovrà rispondere a quattro domande:

- una domanda a carattere generale, estratta dalla "busta 1";
- una domanda specifica in relazione al posto da ricoprire, estratta dalla "busta 2";
- un testo di lingua inglese che dovrà essere letto e tradotto in lingua italiana, estratto dalla busta "inglese";
- una domanda di informatica, estratta dalla busta "informatica".

Le 4 buste piccole, contenenti i quesiti da somministrare ai candidati, vengono successivamente inserite in un'unica busta anonima di grandezza media che viene anch'essa sigillata e siglata nei lembi di chiusura dai commissari e dal segretario verbalizzante.

Alle ore 10:38 i commissari lasciano il palazzo comunale per andare tutti insieme nei locali dell'ex Montegratico.

Alle ore 10:45 la Commissione arriva al Montegratico e prende atto che risultano presenti solo n. 2 candidate che sono state ammesse alla prova orale.

Il segretario verbalizzante procede, pertanto, all'identificazione delle candidate presenti, acquisendo, nel rispetto del piano operativo specifico anti - Covid 19, approvato con determinazione dell'Area tributi, finanza e personale n. 386 del 22/07/2021, la seguente documentazione:

- referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino -faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata / autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- autodichiarazione Covid.

Viene, pertanto, dato avvio alla prova orale del concorso pubblico in argomento, stabilendo di procedere, con il consenso delle candidate, alle interrogazioni in ordine alfabetico.

Viene così determinato l'ordine alfabetico che verrà seguito per le interrogazioni:

- Candidata Matta Federica, verrà interrogata per prima;
- Candidata Putzolu Rossella, verrà interrogata per seconda.

Assistono alle interrogazioni, come pubblico e senza intervenire, due dipendenti comunali: la Dott.ssa Maria Dolores Fadda e il Geom. Salvatore Marongiu.

Il Presidente spiega alle candidate che la Commissione ha predisposto n. 4 gruppi di domande vertenti sulle materie di esame previste dal bando di concorso.

Viene, altresì, precisato che, che le candidate dovranno rispondere a quattro domande:

- una domanda a carattere generale, estratta dalla "busta 1";
- una domanda specifica in relazione al posto da ricoprire, estratta dalla "busta 2";
- un testo di lingua inglese che dovrà essere letto e tradotto in lingua italiana, estratto dalla busta "inglese";
- una domanda di informatica, estratta dalla busta "informatica".

Alle ore 10:55 la Commissione, dopo aver fatto constatare l'integrità dei sigilli, procede, dunque, all'apertura della busta media contenente le quattro buste piccole nelle quali sono stati inseriti i quesiti da somministrare ai candidati durante lo svolgimento della prova orale.

Viene fatta accomodare la concorrente Matta Federica

La candidata Matta Federica sorteggia le seguenti domande:

- Busta 1 - quesito n. 12: Il Responsabile del procedimento amministrativo;
- Busta 2 - quesito n. 13: La Contabilità dei lavori pubblici;
- Busta Inglese - quesito n. 13. La candidata provvede poi alla lettura e alla traduzione del seguente testo in lingua inglese:

Light from the setting sun glanced off the oil tanks on the grass embankment beyond. The platform slept. The tracks were vacant, the signals up. There was little to suggest that any train ever arrived at this station, let alone left it;

- Busta Informatica - quesito n. 11: La formattazione.

Al termine dell'interrogazione la candidata provvede a firmare i foglietti contenenti i quesiti estratti.

Viene fatta accomodare la concorrente Putzolu Rossella.

La candidata Putzolu Rossella sorteggia le seguenti domande:

- Busta 1 - quesito n. 10: La differenza tra determine e delibere;
- Busta 2 - quesito n. 14: Il Direttore dei lavori;
- Busta Inglese - quesito n. 1. La candidata provvede poi alla lettura e alla traduzione del seguente testo in lingua inglese:

Overlooking one of these valleys, which is dominated by two volcanoes, lies, six thousand feet above sea-level, the town of Quauhnahuac. It is situated well south of the Tropic of Cancer, to be exact, on the nineteenth parallel, in about the same latitude as the Revillagigedo Islands to the west in the Pacific, or very much farther west, the southernmost tip of Hawaii - and as the port of Tzucox to the east on them Atlantic seaboard of Yucatan near the border of British Honduras, or very much farthermeast, the town of Juggernaut, in India, on the Bay of Bengal;

- Busta Informatica - quesito n. 12: La posta elettronica.

Al termine dell'interrogazione la candidata provvede a firmare i fogli contenenti i quesiti estratti.

Terminate tutte le interrogazioni, la Presidente della Commissione provvede alla lettura dei quesiti non estratti dalle candidate e chiede al segretario verbalizzante di procedere alla pubblicazione di tutti i quesiti scelti dalla Commissione nella pagina web dedicata al concorso all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

Successivamente la Commissione si reca al primo piano del Montegratico per decidere i punteggi della prova orale.

Viene successivamente predisposta la graduatoria di merito riportante il nominativo del concorrente, il punteggio conseguito a seguito della valutazione dei titoli, il punteggio conseguito alla prova orale e il totale.

La Dott.ssa Copersino provvede a comunicare i risultati alle candidate.

Conclusi i lavori di competenza, la Presidente ringrazia i presenti e scioglie la seduta.

La graduatoria di merito a firma del presidente, dei membri della commissione e del segretario, è consegnata al segretario della commissione affinché provveda alla sua affissione all'albo pretorio del Comune e alla pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

La Commissione, ritenuto di aver esaurito il proprio compito, rimette tutti gli atti del concorso al Responsabile dell'Area finanza, tributi e personale per i successivi provvedimenti di competenza.

Alle ore 11:25 la Commissione termina i propri lavori.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma viene sottoscritto.

I Commissari

Il Presidente

Il Segretario verbalizzante

F.to Ing. Mariolina Murgia

F.to Dott.ssa Serena Copersino

F.to Dott.ssa Caterina Pilo

F.to Ing. Andrea Atzeni