COMUNE DI LURAS

Provincia Gallura - Nord-Est Sardegna

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO/NECROFORO, CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI. CODICE CONCORSO: C_E752-2-2026.

VERBALE N. 4 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE.

L'anno duemilaventisei, il giorno 31 del mese di luglio, alle ore 08:20, in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 155 del 29 giugno 2026, si è riunita, presso l'ufficio del Segretario Comunale, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico in oggetto, nelle persone dei Signori:

- Arch. Giorgia Marongiu, (Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Luras) – **Presidente;**
- Dott. Gianluca Cocco, (Segretario comunale) – **Componente esperto**;
- Dott.ssa Patrizia Conedda, (Responsabile dell'Area Affari Generali e Personale del Comune di Luras) – **Componente esperto.**

Assiste con funzioni di **Segretario verbalizzante** il Geom. Giuseppe Depperu, (Istruttore Tecnico del Comune di Luras).

La Presidente alle ore 08:20 dichiara aperta la seduta.

La Commissione, tenuto conto di quanto stabilito nelle sedute precedenti di cui ai Verbali n. 1, n. 2 e n. 3, predispone i quesiti da sottoporre agli 8 candidati ammessi alla prova orale, prevedendo di formulare gruppi di quesiti omogenei per contenuto e grado di difficoltà, in numero superiore rispetto ai candidati da esaminare, al fine di assicurare a ciascun concorrente un'effettiva possibilità di scelta.

Ciascun gruppo di quesiti è finalizzato ad accertare la preparazione del candidato sulle materie indicate nel bando di concorso, con particolare riferimento alle conoscenze tecniche e operative attinenti alle mansioni proprie del profilo di Operatore tecnico-manutentivo/Necroforo.

Ogni gruppo comprende, inoltre, un quesito diretto ad accertare la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente diffuse e una breve espressione in lingua inglese da leggere e tradurre.

La Commissione procede collegialmente alla formulazione e all'approvazione dei quesiti, verificando che gli stessi presentino un livello di difficoltà complessivamente equivalente e siano formulati in maniera chiara e comprensibile.

La Commissione stabilisce di predisporre n. 9 buste, ciascuna contenente un gruppo composto da cinque quesiti, formulati in modo da garantire un livello di difficoltà complessivamente omogeneo.

In particolare, ciascun gruppo di quesiti risulta così articolato:

1. un quesito attinente alle funzioni e alle attività proprie del necroforo, finalizzato ad accertare la conoscenza delle principali operazioni cimiteriali e delle corrette modalità di esecuzione delle stesse;

2. un quesito relativo alle attività tecnico-manutentive proprie del profilo professionale messo a concorso, con particolare riferimento al corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro e all'individuazione dei dispositivi di protezione individuale da impiegare nello svolgimento di lavorazioni quali l'utilizzo del decespugliatore o di altri utensili e attrezzi;
3. un quesito relativo ai principi e agli obblighi contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
4. un quesito elementare in lingua inglese, finalizzato ad accertare il possesso di una conoscenza di base della lingua;
5. un quesito elementare di informatica, finalizzato ad accertare la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente diffuse.

La Commissione procede collegialmente alla formulazione dei complessivi n. 45 quesiti e alla loro suddivisione in nove gruppi, assicurando che ciascun gruppo contenga una domanda afferente a ognuna delle cinque categorie sopra indicate.

I nove gruppi di quesiti, approvati all'unanimità dalla Commissione, vengono inseriti in altrettante buste, numerate progressivamente dalla n. 1 alla n. 9. Le buste vengono chiuse e siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione.

I quesiti contenuti nelle nove buste sono i seguenti:

BUSTA N. 1

1. Quali dispositivi di protezione individuali (DPI) sono obbligatori per utilizzare il decespugliatore in sicurezza durante la pulizia dei viali?
2. Cosa si intende per esumazione?
3. Quali sono gli obblighi del dipendente comunale riguardo all'accettazione di mance o regali da parte di privati o agenzie funebri?
4. Che cosa è la posta elettronica?
5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*good morning*".

BUSTA N. 2

1. Quali prodotti e quali protezioni si devono usare per la pulizia e la disinfezione periodica della camera mortuaria?
2. Quali documenti e autorizzazioni sono necessarie per la sepoltura di un feretro?

3. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come deve comportarsi il dipendente nell'utilizzo del telefono e degli altri strumenti di lavoro messi a disposizione dell'amministrazione?
4. Che cos'è un monitor?
5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*fire exit*".

BUSTA N. 3

1. Quali sono i compiti quotidiani del necroforo per garantire la cura, l'ordine e il decoro delle aree verdi e dei passaggi comuni del cimitero?
2. Cosa si intende per esumazione ordinaria e straordinaria?
3. Come deve comportarsi l'operatore quando rileva un guasto o una situazione di pericolo?
4. Che cos'è il mouse e a cosa serve?
5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*open the door*".

BUSTA N. 4

1. Quali DPI specifici bisogna indossare quando si utilizzano attrezzi da taglio rumorosi o vibranti?
2. Come si delimitano e mettono in sicurezza le aree di cantiere o di scavo all'interno del cimitero per evitare l'accesso al pubblico?
3. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come deve comportarsi il dipendente nei confronti delle informazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro?
4. Cos'è uno scanner e a cosa serve?
5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*my name is Mario*".

BUSTA N. 5

1. Quali controlli preventivi si effettuano su un decespugliatore o un tagliaerba prima dell'uso?
2. Cosa si intende per estumulazione?

3. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come deve comportarsi il dipendente nei confronti dell'utenza?

4. Cos'è una chiavetta USB e a cosa serve?

5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*I live in Luras*".

BUSTA N. 6

1. Come si esegue la posa e il fissaggio di una lapide in marmo o di una borchia metallica per garantire che non cada nel tempo?

2. Cosa si intende per tumulazione?

3. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come deve comportarsi il dipendente nell'uso delle attrezzature e dei beni dell'amministrazione?

4. Come si spegne un computer?

5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*I'm from Italy*".

BUSTA N. 7

1. Come deve essere segnalata e messa in sicurezza un'area nella quale si stanno eseguendo lavori?

2. Qual è la differenza fra loculo e ossario?

3. Secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, quali sono gli obblighi del dipendente riguardo all'orario di lavoro?

4. Se elimini un documento digitale per errore, dove lo puoi ritrovare per recuperarlo?

5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*I'm 35 years old*".

BUSTA N. 8

1. Come si procede alla sostituzione del filo di nylon su un decespugliatore?

2. Come devono essere gestiti i rifiuti prodotti dalle operazioni cimiteriali?

3. Quali comportamenti devono essere evitati all'interno del cimitero?

4. Cosa significa fare il "Download" di un file da internet?

5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*The pen is on the table*".

BUSTA N. 9

1. Quali sono le verifiche di sicurezza da fare su una scala a libretto prima di salirci per lavorare sui loculi alti?

2. Quali sono le principali attività svolte dal necroforo all'interno del cimitero?

3. Quali precauzioni devono essere adottate durante la movimentazione manuale di un carico?

4. Che cos'è uno "screenshot"?

5. Leggere e tradurre in italiano la seguente frase: "*Where are you from?*".

La Commissione stabilisce che ciascun candidato, secondo l'ordine previsto per lo svolgimento della prova orale, sarà invitato a scegliere una delle buste disponibili. La busta scelta sarà aperta dal candidato alla presenza della Commissione e i relativi quesiti saranno letti prima dell'inizio del colloquio.

La busta estratta da ciascun candidato non sarà reinserita tra quelle disponibili, in modo che ogni concorrente sia esaminato sulla base di un gruppo diverso di quesiti.

Tenuto conto che i candidati ammessi alla prova orale sono n. 8, al termine delle operazioni rimarrà una busta non estratta. Anche il contenuto di tale busta sarà acquisito agli atti della procedura, unitamente ai quesiti effettivamente somministrati.

Alle ore 09:40, la Commissione si reca presso l'aula consiliare, prescelta per lo svolgimento della prova orale.

Appurata la presenza di tutti i candidati ammessi alla prova orale, si procede alla loro identificazione.

Dopodiché, seguendo l'ordine di presentazione viene invitato

Presidente, previa lettura e approvazione del presente verbale, dichiara chiusa la seduta.

La Commissione:

Arch. Giorgia Marongiu	Presidente	Giorgia Marongiu
Dott. Gianluca Cocco	Commissario	Gianluca Cocco
Dott.ssa Patrizia Conedda	Commissario	Patrizia Conedda

Il Segretario verbalizzante

Geom. Giuseppe Depperu

