

# COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO



PROVINCIA DI BRESCIA

Via Europa, 5 – CAP 25050 – Tel. 0309291011 – Cod. Fisc. e P.IVA 00813320173

<http://www.comune.provagliodiseo.bs.it> – e-mail: [protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it)

## **VERBALE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 (UNO) POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C.**

### **Oggetto: Svolgimento della prova scritta.**

L'anno **duemilaventuno**, addì **quindici** del mese di **aprile**, alle ore **08:00**, presso la sede municipale di Provaglio d'Iseo, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto nel profilo professionale di istruttore tecnico Cat. C, costituita, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, con determinazione dirigenziale n. n. 87 del 29/03/2021.

Sono presenti:

Dott.ssa Enrica Pedersini	– Presidente;
Ing. Marzio Consoli	– Componente esperto;
Ing. Ugo Messali	– Componente esperto;
Gabriella Cirillo	– Segretario della commissione.

### LA COMMISSIONE

alla presenza di tutti i suoi componenti.

Visto il proprio precedente verbale n. 1, in data 30 marzo 2021;

Visto che con il «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi», fra l'altro, sono stati determinati i criteri per lo svolgimento della prova scritta, che prevedono:

- il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone un elenco di temi o di questionari a scelte multiple, o di ipotesi di casi o di situazioni pertinenti alla materia del concorso, in numero non inferiore a tre e li registra con lettere progressive, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova;
- le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione;
- all'ora stabilita per la prova, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere alla registrazione dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale e del rispetto delle misure organizzative e igienico sanitarie, contenute al punto 2 del Piano Operativo Specifico, redatto in osservanza a quanto previsto dal punto 9 del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi, e fa sorteggiare a due dei candidati i temi della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> prova scritta da svolgere;

- durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice;
- i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di almeno un membro della commissione esaminatrice;
- i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
- la commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
- durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati;
- ferme restando le proprie competenze, la commissione, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove, può avvalersi del personale messo a disposizione dal Comune, scelto tra i propri dipendenti;
- al candidato sono consegnate due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco;
- il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

In preparazione della prova scritta, fissata per oggi alle ore **10:00** la Commissione prende innanzitutto atto della regolarità della convocazione per la prova scritta.

Successivamente, i componenti della Commissione, dopo un attento esame del programma per le prove scritte fissato dal bando di concorso, hanno concordemente formulato le seguenti tre prove:

## **1^ PROVA SCRITTA**

### **TRACCIA A**

1. L'articolo 107 del TUEL introduce il principio di separazione tra indirizzi di governo e attività di gestione che sono attribuite ai dirigenti. Il candidato illustri, in particolare, le principali competenze del dirigente.
2. Il candidato descriva le modalità di programmazione dei lavori pubblici ai sensi del Codice dei Contratti, illustri inoltre le principali figure tecniche professionali previste durante l'esecuzione di un'opera.
3. Descriva il Candidato il Piano di Governo del Territorio (PGT) ai sensi della legge regionale 12/2005, indicando i documenti che lo compongono, nonché il contenuto e le finalità degli stessi.

### **TRACCIA B**

1. Il candidato illustri le competenze del Consiglio comunale con particolare riferimento agli atti di programmazione

2. Il Candidato descriva le modalità di affidamento dei lavori pubblici in funzione del relativo importo e cosa si intende per subappalto ai sensi del codice dei contratti
3. Il Candidato definisca gli interventi edilizi disciplinati dall'art. 3 del DPR 380/2001 e indichi i titoli abilitativi di cui al titolo secondo dello stesso DPR previsti per l'attuazione degli interventi.

### **TRACCIA C**

1. Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo": si descriva la figura del responsabile del procedimento.
2. Il Candidato descriva quali sono i criteri di aggiudicazione di un appalto pubblico ai sensi del codice dei contratti.
3. Il Candidato indichi cosa prevede il Testo unico dell'edilizia (DPR 380/2001) in merito alla vigilanza sull'attività urbanistico edilizia, descrivendo le casistiche degli interventi abusivi previste dallo stesso.

## **2^ PROVA SCRITTA**

### **TRACCIA A**

Nella progettazione di una infrastruttura viaria si rende necessario predisporre una serie di elaborati tecnici:

- a) raffigurare la sezione tipo di un cassonetto stradale indicando la tipologia del materiale e lo spessore medio per ogni strato
- b) indicare quali apprestamenti per la sicurezza dovranno essere presi in considerazione per un cantiere su strada
- c) elaborare il Quadro Economico finanziario dell'opera inserendo le voci di spesa obbligatorie

### **TRACCIA B**

Premesso che occorre procedere all'acquisto di beni di consumo per un importo stimato di €10.000,00 oltre IVA di legge, il candidato, dopo aver descritto sinteticamente l'iter procedimentale necessario, rediga il provvedimento di cui all'art. 192 D.lgs. 267/2000.

### **TRACCIA C**

Premessi brevi cenni sul procedimento istruttorio e sugli interventi obbligatoriamente soggetti a Permesso di Costruire, il candidato predisponga il relativo titolo abilitativo.

Tempo assegnato per le due prove, ore 3:15.

Le suddette prove, numerate nell'ordine e distinte tra 1^ e 2^ prova, vengono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. Ultimati i lavori preparatori, la Commissione si è trasferita nella sala appositamente approntata per lo scopo.

All'ora stabilita per la convocazione dei candidati, il presidente della commissione esaminatrice fa procedere alla registrazione dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale a mezzo di valido documento di riconoscimento, e del rispetto delle misure organizzative e igienico sanitarie, contenute al punto 2 del Piano Operativo Specifico, redatto in osservanza a quanto previsto dal punto 9 del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi, e fa sorteggiare a due dei candidati i temi della 1^ e 2^ prova scritta da svolgere.

Dispone la consegna, a tutti i concorrenti, dell'occorrente per la 1^ e 2^ prova scritta (una penna blu, una busta grande, una piccola, un foglietto per trascrivere il cognome e nome e N. 3+2 fogli di carta protocollo, tutti timbrati e vistati da due componenti la Commissione).

Fatto l'appello, risultano presenti, in ordine di registrazione:

NUMERO	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA
1	VICINI PATRIZIA	21/02/1982
2	CANCELLERINI FEDERICO	07/03/1996
3	DERRIGO SILVIA	04/08/1966
4	BRUNELLI FRANCESCO	13/04/1981
5	PIZZIGHINI CHIARA	21/03/1995

Dei n. 9 concorrenti ammessi risultano n. 5 presenti e n. 4 assenti.

A questo punto, il Presidente, richiama l'attenzione dei concorrenti sul divieto, pena l'annullamento della prova:

- a) di comunicare tra loro;
- b) di consultare manoscritti, libri ed altre pubblicazioni di qualsiasi specie;
- c) di servirsi di carta diversa da quella fornita dalla Commissione;
- d) di comunicare, in qualsiasi modo, durante la prova, con persone diverse dagli incaricati della vigilanza e dai componenti la Commissione.

Il concorrente Brunelli Francesco a richiesta del presidente, offertosi, con il consenso di tutti, è prescelto per l'estrazione della busta relativa alla 1<sup>a</sup> prova scritta ed estrae il quesito "C"

Il Presidente della Commissione dà corso alla dettatura del tema prescelto e, quindi, alla lettura del testo degli altri due temi.

Successivamente il concorrente Vicini Patrizia, a richiesta del presidente, offertosi, con il consenso di tutti, è prescelto per l'estrazione della busta relativa alla 2<sup>a</sup> prova scritta ed estrae il quesito "C"

Il Presidente della Commissione dà corso alla dettatura del tema prescelto e, quindi, alla lettura del testo degli altri due temi.

Ultimate le operazioni che precedono, da parte dei componenti la Commissione medesima vengono dati gli avvertimenti relativi alla procedura da seguire per la chiusura delle buste e alle ore **9:45** viene precisato che il tempo a disposizione dei concorrenti è di ore 3 ½ per cui gli elaborati dovranno essere consegnati entro le **ore 13:00**

Durante le prove non sono state rilevate irregolarità e la vigilanza dei commissari è stata continua.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore 12:30.

Tutte le buste contenenti gli elaborati della 1<sup>a</sup> e della 2<sup>a</sup> prova, sigillate ed assemblate tra loro per ogni singolo concorrente, vengono consegnate al Segretario per la custodia.

A questo punto la Commissione decide di riconvocarsi, per la prosecuzione dei lavori, per il giorno 15 aprile 2021 alle ore 14:00 presso la Sala Giunta del Palazzo Municipale per la correzione degli elaborati.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE      Dott.ssa Enrica Pedersini

I COMPONENTI      Ing. Marzio Consoli

                                 Ing. Ugo Messali

IL SEGRETARIO      Gabriella Cirillo