



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

**CORSO CONCORSO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO DEL COMUNE DI TAVAGNACCO, AI SENSI DELL'ART. 56 COMMA 22 DELLA LEGGE REGIONALE N. 18/2016, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1) DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI.**

## VERBALE N.1 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

### PROVA SCRITTA DEL 21.12.2020

**VISTO** il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020-2022, approvato con deliberazione giunta n. 142 del 06.12.2019;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n° 95 del 15.09.2020 avente ad oggetto "Avvio procedure di selezione mediante corso concorso riservato al personale interno del Comune di Tavagnacco ai sensi dell'art. 56 comma 22 della Legge Regionale n. 18/2016";

**RICHIAMATA** altresì la propria determinazione n. 576 del 05.11.2020 con la quale è stato approvato il bando relativa al "Corso concorso riservato al personale interno del Comune di Tavagnacco, ai sensi dell'art. 56 comma 22 della Legge Regionale n. 18/2016, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "istruttore direttivo tecnico" (cat. D – posizione economica D1) da assegnare all'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio";

**PRESO ATTO** che al suddetto bando è stata data adeguata pubblicità con le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale;
- Pubblicazione all'Albo pretorio on line – Sezione Concorsi del Comune di Tavagnacco dal 06.11 al 23.11.2020;

**PRESO ATTO** che con la determinazione n. 776 del 18.12.2020 del Segretario Comunale è stato ammesso alle prove concorsuali in argomento il sig. Stefano Peruzovich;

**CONSIDERATO** che con determinazione n. 775 del 18.12.2020 del Segretario Comunale è stata nominata la Commissione Esaminatrice, composta da:

- ing. Lorena Zomero, istruttore direttivo tecnico cat. D Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia privata, Lavori Pubblici del Comune di Campoformido – Presidente e componente esperto della Commissione;
- Dott.ssa Jolanda Fumolo, funzionario amministrativo contabile cat. D Responsabile dell'Area amministrativa e demografica del Comune di Tricesimo - Componente esperto della Commissione e segretaria verbalizzante;
- Ing. Paolo Sutto, istruttore direttivo contabile cat. D Responsabile del Servizio tecnico - tecnico Manutentivo - Attività Produttive del Comune di Bertiole – Componente esperto della Commissione;

**CONSIDERATO** altresì che con determinazione n. 778 del 18.12.2020 del Segretario Comunale, la Commissione esaminatrice, è stata integrata con l'individuazione di n. 2 componenti aggiuntivi per la sola prova orale:

- prof.ssa Paola Viezzi – docente a tempo indeterminato di lingua inglese presso la Scuola Secondaria di 1° grado di Tavagnacco - Componente aggiuntivo della Commissione– esperto in lingua inglese;
- dott.ssa Silvia Mattiussi, Funzionario informatico cat. D in servizio presso il Servizio Informativo del Comune di Gemona del Friuli - Componente aggiuntivo della Commissione – esperto in informatica;

**VERIFICATA** la pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio relativo alla convocazione delle Prove (Prot.n. 32510 del 04.12.2020);

**RICHIAMATO** il Titolo 3°, Capo II della L.R. 09.12.2016 n. 18;

**VISTI** altresì:

- la L.R. n. 12 del 26.06.2014;
- il D. Lgs. 165/2001, per quanto applicabile alla Regione FVG;
- il D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giunta n. 196 del 22.12.2010 e ss.mm.ii.;

**Tutto ciò premesso**

Il giorno **21.12.2020 alle ore 8.30** presso la stanza n. 16b sita al primo piano del Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco (UD), in seduta riservata, si riunisce la Commissione Esaminatrice del concorso in oggetto:

- ing. Lorena Zomero, istruttore direttivo tecnico cat. D Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia privata, Lavori Pubblici del Comune di Campoformido – Presidente e componente esperto della Commissione;
- Dott.ssa Jolanda Fumolo, funzionario amministrativo contabile cat. D Responsabile dell'Area amministrativa e demografica del Comune di Tricesimo - Componente esperto della Commissione e segretaria verbalizzante;
- Ing. Paolo Sutto, istruttore direttivo contabile cat. D Responsabile del Servizio tecnico - tecnico Manutentivo - Attività Produttive del Comune di Bertolo – Componente esperto della Commissione;

Non sono presenti i Commissari aggiuntivi in quanto gli stessi parteciperanno alla sola prova orale.

Ogni componente della Commissione Esaminatrice dichiara di aver già ricevuto copia della seguente documentazione inerente la procedura concorsuale:

- determinazione n. 576 del 05.11.2020 del Segretario Comunale di approvazione del bando del corso concorso;
- copia del bando del corso concorso e relativo avviso prot. 29363 del 05.11.2020;
- determinazioni n. 775 e n. 778 del 18.12.2020 del Segretario Comunale di nomina della Commissione esaminatrice;
- determinazione n. 776 del 18.12.2020 del Segretario Comunale di approvazione dei candidati ammessi alla procedura concorsuale;

Tutti i presenti confermano quanto già dichiarato rispettivamente con dichiarazioni prot. 33949 del 18.12.2020, prot. 33618 del 16.12.2020 e prot. 33615 del 16.12.2020, relativamente alla non sussistenza di incompatibilità ostative alla propria nomina, avvenuta con determinazione n. 775 del 18.12.2020 del Segretario Comunale, previste dalla normativa di riferimento.

## LA COMMISSIONE

nel prendere atto che è stata fissata per la giornata odierna alle ore 9.00 presso la Sala Riunioni sita al secondo piano della Sede Municipale del Comune di Tavagnacco la prova scritta, procede alla determinazione delle modalità di svolgimento della prova d'esame scritta e dei criteri di valutazione.

Richiamato l'art.6 del Bando di Concorso il quale stabilisce che la **prova scritta** consiste nello svolgimento di un elaborato o, in alternativa, nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, ovvero test a risposta multipla da risolversi in un tempo determinato, sulle seguenti materie:

- Disciplina nazionale e regionale in materia di lavori pubblici
- Disciplina nazionale e regionale in materia di contratti di appalto, servizi, forniture, lavori
- Nozioni ed elementi di progettazione edilizia, impiantistica e stradale
- Legislazione ambientale
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza
- Nozioni di diritto amministrativo
- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali

Richiamata altresì la determinazione n. 776 del 18.12.2020 da cui risulta ammesso alle prove d'esame un solo candidato.

Ciò premesso la Commissione, all'unanimità stabilisce i seguenti criteri generali:

- la prova sarà costituita da quattro (4) domande a risposta aperta, per la cui risposta è previsto l'utilizzo di un solo foglio protocollo;
- la Commissione esaminatrice predisporrà n. 3 buste sigillate contenenti altrettante prove d'esame. La scelta verrà effettuata, per estrazione, all'inizio della prova, alla presenza del candidato e della Commissione al completo,
- l'elaborazione da parte del candidato andrà effettuata sul foglio protocollo a righe consegnato dalla Commissione;
- la durata massima per lo svolgimento della prova sarà di 2,5 ore,
- verranno messi a disposizione un massimo di 30 punti,
- il candidato che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla propria volontà o dovuto a terzi, che non partecipa alla prova d'esame sarà considerato rinunciatario.

La Commissione definisce le seguenti modalità di svolgimento della prova:

La Commissione dà atto che il Segretario Comunale con email del 19.12.2020 ha dato disposizione ai propri collaboratori di procedere con le modalità e secondo gli orari indicati nell'avviso prot. 32510 del 04.12.2020 ad effettuare tutte le procedure inerenti il COVID con misurazione della temperatura e inserimento del materiale personale in un sacchetto che deve essere adeguatamente sigillato e riconsegnato al candidato. La Commissione dà atto altresì che il Segretario Comunale ha richiesto ai collaboratori di far accomodare il candidato nella postazione allestita all'interno della Sala e di chiedere allo stesso di porre sul tavolo un valido documento di riconoscimento. Si procederà all'identificazione del candidato all'interno della Sala in corrispondenza della postazione nella quale sarà seduto.

Al candidato verrà consegnato il seguente materiale:

- una busta bianca (piccola);
- un foglio bianco che dovrà essere compilato con i propri dati personali (nome, cognome e data di nascita), successivamente piegato e riposto all'interno della stessa busta (piccola);
- una busta bianca grande riportante sull'esterno la dicitura "Busta contenente elaborato prova scritta del 21.12.2020";
- n. 2 (due) fogli protocollo a righe, debitamente timbrati e siglati dal Presidente della Commissione, di cui uno da utilizzare per la brutta copia che non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Il candidato dovrà utilizzare la propria penna nera, fatto salvo il caso in cui sia necessario fornirne una da parte dei Commissari.

Alla presenza del candidati si procederà, da parte dello stesso, alla scelta, di una delle 3 buste contenente la prova d'esame e che costituirà la **prova scritta** scelta.

Si procederà quindi alla lettura delle n. 2 prove d'esame non estratte e, successivamente, consegnata al candidato la traccia della prova scelta (prova d'esame), dando così avvio alla prova scritta.

L'espletamento della prova dovrà avvenire esclusivamente, pena la nullità, su uno dei due fogli protocollo consegnati dalla Commissione, timbrati e siglati mentre l'altro foglio protocollo dovrà essere utilizzato per la brutta copia che non sarà oggetto di valutazione.

La durata della prova scritta sarà di massimo **2,5 ore**, al termine delle quali su avviso della Commissione, il candidato dovrà interrompere l'elaborazione del compito.

Al termine della prova tutti i fogli protocollo dovranno essere riposti all'interno della busta grande chiusa e sigillata, unitamente alla busta piccola, precedentemente sigillata, contenente i dati personali. Il tutto andrà consegnato alla Commissione.

Le buste e i fogli consegnati dovranno essere privi di sottoscrizioni o segni identificativi tali da rendere le prove riconoscibili. Diversamente, la riconoscibilità anche parziale del candidato, comporterà automaticamente la sua esclusione.

La Commissione definisce le seguenti modalità di valutazione della prova:

La valutazione della prova scritta avverrà secondo i seguenti criteri:

Criterio
Capacità espositiva, precisione e sintesi
Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme
Correttezza ortografica e grammaticale

e valutata in **trentesimi** per un punteggio massimo di **30** punti.


A questo punto la Commissione predispose i testi per la Prova Scritta da sottoporre al candidato.

Pertanto vengono predisposte n. 12 (dodici) domande a risposta aperta, che vengono suddivise in tre tracce.

Ogni traccia composta da n. 4 (quattro) domande viene singolarmente stampata e inserita in n. 3 (tre) diverse Buste bianche, che vengono identificate con i numeri "1" - "2" - "3" e successivamente sigillate e controfirmate sul lembo di chiusura dai membri della Commissione Esaminatrice.

**Alle ore 8.55** la Commissione, predisposto tutto il materiale occorrente per la Prova Scritta, si reca presso la sede indicata. Prende atto che la Sala Riunioni è stata adeguatamente allestita, nel rispetto della vigente normativa inerente l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Il candidato è già seduto nella postazione disposta nella Sala.

La Commissione procede quindi al formale riconoscimento del candidato e fa apporre allo stesso la firma sul foglio di presenza.



La Commissione procede quindi a distribuire ad ogni candidato una busta bianca (piccola), un foglio bianco, due fogli protocollo a righe siglati dalla Commissione e una busta bianca grande riportante la dicitura "Busta contenente elaborato prova scritta del 21.12.2020 corso concorso cat. D istruttore direttivo tecnico".

**Alle ore 9.00** la Commissione prende atto che a sostenere la prova è presente un candidato come risultante dal foglio di presenza regolarmente firmato dallo stesso alla presenza della Commissione.

Il Presidente passa a dare lettura dell'Avviso dove sono espressamente indicate caratteristiche della Prova Scritta e la durata concessa per lo svolgimento ed i criteri con i quali sarà valutata la prova.

Rammenta ai presenti che accederà alla prova orale il candidato che avrà conseguito un punteggio non minore di 21/30 nella prova scritta.

Viene avvisato il candidato che durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, dizionari, giornali, riviste e simili.

Il Presidente chiede che vengano spenti i cellulari rammentando che in caso di attivazione nel corso della prova, la Commissione provvederà ad espellere il candidato proprietario dello stesso telefonino.

Invita, altresì, il candidato a compilare il foglio di carta bianca con le proprie generalità (nome, cognome e data di nascita), a ripiegarlo e inserirlo nella busta bianca piccola e a sigillarla.

**Alle ore 9.02** il Presidente invita il sig. Peruzovich a presentarsi presso il tavolo della Commissione per il sorteggio della Busta.

Il Sig. Peruzovich, constatato che le 3 Buste sono completamente sigillate e controfirmate sul lembo di chiusura dai membri della Commissione Esaminatrice, sceglie una delle 3 Buste. Viene scelta la Busta "1" che viene consegnata nelle mani della Commissione, la quale la apre ed estrae il testo della prova.

La Busta "1" viene nominata "Estratta", le 2 Buste rimanenti ("2" e "3"), vengono contrassegnate come "Non estratta".

Tutte le tracce vengono siglate dai componenti della Commissione.

A questo punto il Presidente passa a dare lettura della prova estratta poi procede con la lettura delle domande contenuti nelle buste non estratte, mentre un collaboratore procede ad effettuare una fotocopia della prova estratta. Quindi consegna la prova estratta al candidato.

**Alle ore 9.05** il Presidente dà avvio alla prova e comunica che la stessa dovrà essere completata nel tempo massimo di due ore e mezza (limite massimo: ore 11.35).

**Alle ore 11.13** il candidato conclude la prova e consegna l'elaborato svolto, chiuso e sigillato all'interno di una busta bianca.

Il candidato viene quindi congedato e la Commissione Esaminatrice stabilisce di proseguire immediatamente, in seduta riservata, all'apertura della busta e alla valutazione dell'elaborato relativo alla prova scritta

La Commissione dispone altresì di procedere alla pubblicazione delle Prove sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco ([www.comune.tavagnacco.ud.it](http://www.comune.tavagnacco.ud.it)) all'Albo Pretorio On-line nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Concorsi Pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

**Alle ore 11.15** la seduta viene tolta.

Il presente documento viene segreto fino all'approvazione della graduatoria finale.

**Letto, confermato e sottoscritto,**

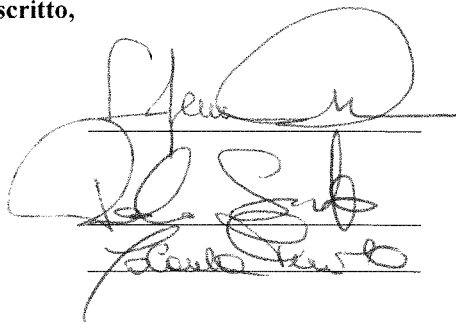
**IL PRESIDENTE**

Ing. Lorena Zomero

**I COMPONENTI**

Ing. Paolo Sutto

Dott.ssa Jolanda Fumolo

The image shows three handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal line. The top signature is the largest and most prominent. Below it are two smaller signatures, one to the left and one to the right, both also written over horizontal lines.