



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ'-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO - COLLABORATORE TECNICO" – CAT. B3 – PRESSO IL COMUNE DI MERCATO SARACENO (FC)

VERBALI

COMMISSIONE ESAMINATRICE



COMUNE DI MERCATO SARACENO

Settore Assetto del Territorio – LL.PP.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “OPERAIO – COLLABORATORE TECNICO” – CAT. B3 – PRESSO IL COMUNE DI MERCATO SARACENO

VERBALE 1^ SEDUTA

Insediamiento, calendario delle prove, criteri per la predisposizione e la valutazione delle prove e dei titoli

Lunedì 16 gennaio 2017, alle ore 14,30, presso la residenza Municipale del Comune di Mercato Saraceno, Piazza Mazzini n. 50, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, unico per gli Enti pubblici convenzionati della Provincia di Forlì-Cesena, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di “operaio – collaboratore tecnico” – cat. b3 – presso il Comune di Mercato Saraceno.

La Commissione, nominata con determinazione della Responsabile di P.O. Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico n. 15 del 11/1/2017 prot. n. 791 risulta così composta:

PRESIDENTE	Ing. Andrea Montanari	Responsabile Settore Assetto del Territorio – LL.PP. Comune di Mercato Saraceno
COMPONENTE	Geom. Cristina Mazzoli	Istruttore tecnico presso il Settore Lavori Pubblici del Comune di Mercato Saraceno
COMPONENTE	Geom. Ugo Beltrammi	Istruttore tecnico presso il Settore Protezione civile dell’Unione Valle del Savio
SEGRETARIO	Arch. Stefano Ventrucci	Istruttore Direttivo Tecnico presso il Settore Lavori Pubblici del Comune di Mercato Saraceno

Il Presidente, constatata la regolare convocazione della Commissione e la presenza di tutti i componenti, dichiara ufficialmente insediata la Commissione ed apre la seduta.

Il Segretario provvede a consegnare a ciascun membro della Commissione la seguente documentazione:

- copia del bando di concorso;

Comune di Mercato Saraceno - Piazza Mazzini, 50 - tel. 0547 699711, fax 0547 90141

Segretario: Arch. Stefano Ventrucci – tel. 0547-699745

e-mail: tecnico@comune.mercatosaraceno.fc.it

- elenco degli ammessi, con riserva, alle prove, così come definito nella determinazione n. 32 del 16/01/2017, prot. n. 2017/1220 del 16/01/2017;
- estratto del vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione G.P. n. 145072 del 10 dicembre 2013.

Il Presidente comunica ai membri della Commissione che verrà osservato il seguente ordine dei lavori:

1. presa visione dell'elenco dei candidati ammessi e sottoscrizione, da parte dei componenti della commissione, della dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti;
2. verifica dell'esistenza di incompatibilità tra i componenti;
3. presa visione del bando di concorso, dell'atto di ammissione dei candidati, delle norme e direttive di riferimento;
4. determinazione dei criteri per l'eventuale valutazione del curriculum e dei titoli i cui punteggi non sono stati predeterminati nel bando di concorso, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove;
5. individuazione del termine del procedimento concorsuale;
6. esperimento delle prove scritte o pratiche;
7. valutazione delle prove;
8. a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti, identificazione dei soli candidati che non hanno ottenuto la votazione minima richiesta, mediante apertura della relativa busta contenente i dati anagrafici;
9. individuazione dei nominativi dei candidati che hanno superato le prove, per esclusione dei non ammessi rispetto all'elenco dei partecipanti alle prove;
10. comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale e ai candidati non ammessi;
11. espletamento della prova orale e attribuzione del punteggio;
12. valutazione dei titoli presentati dai candidati che hanno superato la prova orale, identificazione degli elaborati degli stessi tramite apertura della busta contenente i dati anagrafici e abbinamento delle votazioni ai nominativi;
13. attribuzione dei relativi punteggi, per ciascuna prova e nel complesso, a ciascun concorrente, e formulazione della graduatoria provvisoria tenendo conto dei diritti di precedenza per eventuali riserve ovvero dei diritti di preferenza, purché debitamente dichiarati;
14. trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Servizio competente in materia di risorse umane e organizzazione.

Ciò premesso, tutti i componenti della Commissione prendono visione dei n. 64 nominativi dei concorrenti ammessi a partecipare al concorso e – come previsto dall'art. 113, comma 2 del Regolamento – sottoscrivono una dichiarazione nella quale attestano di non essere legati tra loro né a detti candidati da vincoli di matrimonio o convivenza, ovvero di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso, né di trovarsi in stato di grave e notoria inimicizia con alcuno dei candidati – **dichiarazione allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.**

Dopodiché il Segretario, in relazione alle “Funzioni - Competenze e Responsabilità” della Commissione e alle “Attività Vietate”, informa la Commissione che gli artt. 114 e 115 del suddetto Regolamento prevedono che:

- la commissione giudicatrice, quale organo collegiale perfetto, che opera con la contestuale presenza di tutti i componenti, deve esprimersi con giudizio collegiale, a voto unanime o

maggioritario, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. È esclusa la possibilità di astenersi;

- tutti i componenti la commissione, compreso il segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri e sulle determinazioni adottate;
- i componenti la commissione, fatta eccezione per il segretario, sono sullo stesso piano e con uguali poteri di voto; il presidente, tuttavia, ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della commissione, tiene i rapporti con l'Amministrazione e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative al concorso, con l'ausilio del segretario;
- è attribuita al segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle disposizioni del presidente, nonché la redazione materiale dei verbali delle sedute della commissione; tali verbali sono sottoscritti in calce e siglati in ogni pagina da tutti indistintamente i membri della commissione;
- è fatto divieto ai componenti della commissione, a pena di decadenza, di svolgere attività di docenza nei confronti dei candidati, ad eccezione dei corsi di preparazione disposti dall'Amministrazione.

La Commissione inizia, quindi, le operazioni volte alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e alla definizione delle modalità di svolgimento del concorso, sulla base di quanto indicato nel Regolamento e, in forma dettagliata, nel Bando di concorso, il quale all'art. 8 relativamente ai titoli valutabili prescrive:

«ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

Per la presente procedura selettiva costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

1) Titoli di servizio, comprendenti:

- *il servizio prestato presso enti pubblici, loro associazioni, consorzi, aziende e società con rapporto di lavoro subordinato, con collaborazioni coordinate e continuative, con incarichi individuali di lavoro autonomo e come lavoratori socialmente utili o equiparati;*
- *i periodi prestati presso datori privati con qualsiasi tipologia di rapporto.*

Per il servizio presso P.A. la valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione (da compilare secondo le indicazioni dell'allegato modulo A).

Il servizio presso privati dovrà essere certificato con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (da compilare secondo le indicazioni dell'allegato modulo B) oppure presentando dichiarazioni rilasciate dal datore di lavoro.

2) Curriculum:

Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento della capacità professionale/attitudini/ecc. Se il curriculum concorre con la valutazione di altri titoli ad esso è attribuito un punteggio soltanto se evidenzia un valore aggiunto.

*Il curriculum sarà valutato **ESCLUSIVAMENTE** se redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. Il candidato ha facoltà di redigerlo direttamente sul modulo C, appositamente predisposto ed allegato al presente bando, oppure con diversa modalità purché siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000.*

N.B. :Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà presentate per la valutazione dei titoli dovranno contenere tutte le indicazioni necessarie per consentirne il controllo, anche a campione, da parte di questa Amministrazione (es.: ragione sociale del datore di lavoro e n. telefonico del referente, esatta denominazione del corso, periodo, indirizzo dell'ente/istituto che ha rilasciato l'attestato, ecc.)

Comune di Mercato Saraceno - Piazza Mazzini, 50 - tel. 0547 699711, fax 0547 90141

Segretario: Arch. Stefano Ventrucci – tel. 0547-699745

e-mail: tecnico@comune.mercatosaraceno.fc.it

Il punteggio complessivo attribuito ai titoli è di punti 9 (pari al 10% del punteggio massimo totale conseguibile nelle 3 prove d'esame); tale punteggio viene suddiviso secondo i seguenti criteri:

CATEGORIA	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Titoli di servizio	7
curriculum	2
TOTALE	9

TITOLI DI SERVIZIO (max: punti 7)

Il servizio viene valutato fino alla data di scadenza del presente bando, tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni e trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite; costituirà oggetto di valutazione sia il servizio a tempo determinato che indeterminato. Saranno attribuiti i seguenti punteggi in ragione d'anno o di mese (applicando una riduzione proporzionale per il servizio a tempo parziale):

1) Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato (anche nell'ambito di rapporti di somministrazione) in area di attività omogenea (tecnica/manutentiva) e categoria professionale almeno pari (cat. B3) a quella del posto messo a concorso

- punti 0,70 per ogni anno
- punti 0,058 per ogni mese

2) Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato (anche nell'ambito di rapporti di somministrazione) in area di attività omogenea (tecnica/manutentiva) e categoria professionale inferiore (cat. A, B1) a quella del posto messo a concorso

- punti 0,50 per ogni anno
- punti 0,042 per ogni mese

3) Attività lavorativa prestata - comunque in mansioni attinenti alla professionalità richiesta - presso Aziende o strutture private oppure presso P.A. nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o incarichi individuali di lavoro autonomo o LSU

- punti 0,50 per ogni anno
- punti 0,042 per ogni mese

N.B.: Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora nei documenti presentati a corredo della domanda di partecipazione non vengano indicati tutti gli elementi richiesti: categoria/qualifica e/o mansione, datore di lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno mese ed anno), tipologia di contratto, tempo pieno o part-time con indicazione della percentuale.

Ai sensi dell'art. 2050 del D. Lgs 15 marzo 2010, n. 66 "i periodi di effettivo servizio militare, prestati presso le Forze armate sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici". Tali periodi sono valutati equiparando alla categoria B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla categoria C il servizio militare prestato in qualità di sottufficiale e alla categoria D il servizio militare prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di capitano). Pertanto, per poter procedere all'attribuzione del punteggio, è indispensabile che il candidato indichi con esattezza il periodo di inizio e di fine del servizio militare specificando il grado.

La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente bando prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi sarà effettuata dopo l'espletamento del colloquio e solo nei confronti di chi l'avrà superato.»

Comune di Mercato Saraceno - Piazza Mazzini, 50 - tel. 0547 699711, fax 0547 90141
Segretario: Arch. Stefano Ventrucci - tel. 0547-699745
e-mail: tecnico@comune.mercatosaraceno.fc.it

La Commissione, assunte le indicazioni dell'art. 8 del bando specifica inoltre che:

- per mansioni attinenti si intendono le funzioni prestate come attività manutentiva e/o di controllo;
- qualora il candidato evidenzi un periodo di lavoro prestato in mansioni attinenti, indicando "mese" ed "anno", ma non il "giorno" (es. "da gennaio ad aprile 2012") si valuterà solo il periodo intermedio (nel caso dell'esempio: tot. n. 2 mesi <febbraio e marzo>);
- non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora non si ricavano gli elementi minimi essenziali per il calcolo del relativo punteggio; eventualmente la Commissione potrà tenerne conto nell'ambito del curriculum.

Per quanto riguarda il curriculum, la Commissione decide che verrà valutato nella sua globalità, considerando unicamente i titoli e le esperienze del candidato che non siano già state valutate, fermo restando il punteggio massimo attribuibile di 2 punti.

Terminata la disamina dei titoli valutabili e dei relativi punteggi attribuibili, la Commissione passa a discutere le **modalità di esperimento della prova scritta, di quella pratica-attitudinale e del colloquio.**

La Commissione, ai fini dell'espletamento delle prove, il cui seguente calendario è stato preventivamente concordato tramite corrispondenza elettronica fra i componenti la Commissione e pubblicato sul sito web della Provincia a partire dal giorno 6 dicembre 2016,

Prova scritta	MARTEDI' 17 GENNAIO 2017, ore 14,30 ITIS di Forlì Piazzale della Vittoria 3 – Forlì
Prova pratica-attitudinale	DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA VERRANNO SUCCESSIVAMENTE COMUNICATE AI CANDIDATI
Colloquio	DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI VERRANNO SUCCESSIVAMENTE COMUNICATE AI CANDIDATI

definisce i seguenti criteri per la preparazione della **prova scritta**:

- 3 insiemi di domande, fra cui sorteggiare quello da sottoporre ai candidati, ognuno dei quali composto da 30 quesiti a risposta multipla, su argomenti inerenti allo svolgimento delle attività lavorative indicate nel bando (attività manutentive, sicurezza sul lavoro, conduzione di mezzi, segnaletica di cantiere);
- 3 alternative di risposta;
- tempo massimo 30 minuti;
- i candidati non potranno consultare manuali o testi di legge, ancorché non commentati (come previsto dal bando);

e i seguenti criteri per la correzione:

- il punteggio di **21/30**, necessario per il superamento della prova e accedere alla prova pratica-attitudinale, sarà conseguito avendo risposto con esattezza ad **almeno 21 domande** (cioè ciascuna delle risposte esatte vale 1,00 punti);



- la risposta non data o errata vale a **0,00 punti**.

Inoltre, la Commissione stabilisce che le domande, che comporranno le tre serie fra cui i candidati saranno poi chiamati a sorteggiare, saranno assemblate nella griglia, già predisposta dal segretario, nella stessa giornata indicata per l'espletamento della prova. Il set di domande sorteggiato sarà poi fotocopiato e distribuito ai candidati per lo svolgimento della prova.

Per quanto concerne la **prova pratica-attitudinale**, la Commissione definisce di ideare 2 insiemi di prove, fra cui ogni candidato sorteggerà quella a cui essere sottoposto, ognuna delle quali composta da 3 attività fra quelle indicate nel bando, da far eseguire a ciascun candidato entro un tempo determinato. Ad ogni attività svolta a regola d'arte sarà assegnato il valore di 10 punti, ad ogni errore di svolgimento sarà attribuita una penalità più o meno importante a seconda dell'errore svolto, mentre un errore nell'individuazione dei dispositivi di sicurezza equivarrà ad una penalità grave.

Infine, per quanto riguarda il **colloquio**, che si svolgerà in seduta pubblica, la Commissione stabilisce che ai candidati verranno somministrate le stesse domande per ogni sessione. Ciò consentirà una maggior uniformità di giudizio nella valutazione, poiché tutti i candidati saranno chiamati a misurarsi con identiche problematiche ed identico livello di difficoltà.

Tutte le prove si intenderanno superate con il punteggio minimo di 21/30.

La Commissione concordemente individua entro il **giorno 1 marzo 2017** il termine del procedimento concorsuale.

Per tutto quanto non espressamente precisato nel presente verbale, la commissione durante i propri lavori, farà specifico riferimento al bando di concorso, al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia di Forlì-Cesena e alle norme di legge.

La Commissione si riconvoca alle ore 13,45 di martedì 17 febbraio 2017, per l'espletamento della prima prova scritta.

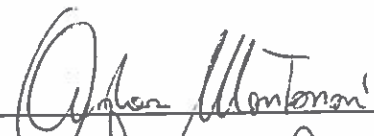
La seduta termina alle ore 14,55.

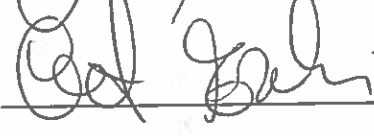
PRESIDENTE Ing. Andrea Montanari

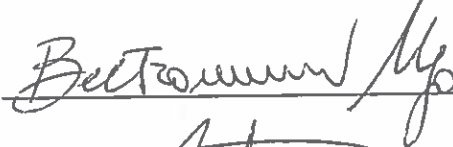
COMPONENTE Geom. Cristina Mazzoli


COMPONENTE Geom. Ugo Beltrammi

SEGRETARIO Arch. Stefano Ventrucci











COMUNE DI MERCATO SARACENO

Settore Assetto del Territorio-LL.PP.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO - COLLABORATORE TECNICO" - CAT. B3 - PRESSO IL COMUNE DI MERCATO SARACENO

I COMPONENTI LA COMMISSIONE

presa visione dell'elenco dei candidati ammessi con riserva a partecipare al concorso pubblico in oggetto,

DICHIARANO

- che non sussiste rapporto di matrimonio o convivenza, grave inimicizia, ovvero un vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso, con altro componente la Commissione o con alcuno dei candidati ammessi al concorso
- di non aver svolto attività di docenza nei confronti dei candidati.

PRESIDENTE Ing. Andrea Montanari

COMPONENTE Geom. Cristina Mazzoli

COMPONENTE Geom. Ugo Beltrammi

SEGRETARIO Arch. Stefano Ventrucci

Mercato Saraceno, 16/01/2017