



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE (29 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE TECNICO/OPERATIVO - CONDUTTORE DI MACCHINE COMPLESSE" - CAT. B3 - PRESSO IL COMUNE DI GALEATA

VERBALE 1^ SEDUTA

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

Mercoledì 19 febbraio 2014, alle ore 14,30, nella Residenza Provinciale in Piazza Morgagni n. 9 a Forlì, 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 parziale (29 ore settimanali) di n. 1 posto di "assistente tecnico/operativo - conduttore di macchine complesse" - cat. b3 - presso il Comune di Galeata.

La Commissione, nominata con determinazione della Responsabile di P.O. Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico n. 2894 del 17/12/2013 prot. n. 148090 risulta così composta:

PRESIDENTE	Geom. Giorgio Ferretti	Responsabile Ufficio tecnico del Comune di Galeata
COMPONENTE	D.ssa Catia Briccolani	Responsabile P.O. Ufficio associato assunzioni e trattamento giuridico della Provincia di Forlì-Cesena
COMPONENTE	Geom. Roberto Castellucci	Istruttore tecnico del Comune di Galeata
SEGRETARIA	D.ssa Milena Bonucci Amadori	Funzionaria amministrativa della Provincia di Forlì-Cesena

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

La Segretaria provvede a consegnare a ciascun membro della Commissione la seguente documentazione:

- ⇒ copia del bando di concorso;
- ⇒ elenco degli ammessi, con riserva, alle prove, così come definito nella determinazione n. 48 del 13/01/2014, prot. n. 3181/2014;
- ⇒ 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:



1/6



- a) 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;
- b) verifica dell'esistenza di incompatibilità tra i componenti;
- c) presa visione del bando di concorso, dell'atto di ammissione dei candidati, delle norme e direttive di riferimento;
- d) 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;
- e) individuazione del termine del procedimento concorsuale;
- f) esperimento delle prove scritte o pratiche;
- g) valutazione delle prove;
- h) 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;
- i) individuazione dei nominativi dei candidati che hanno superato le prove, per esclusione dei non ammessi rispetto all'elenco dei partecipanti alle prove;
- j) comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale e ai candidati non ammessi;
- k) espletamento della prova orale e attribuzione del punteggio;
- l) 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;
- m) 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;
- n) trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Servizio competente in materia di risorse umane e organizzazione.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Ciò premesso, tutti i componenti della Commissione prendono visione dei n. 23 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 la Segretaria, 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;





Handwritten signature

- 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.)

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



Handwritten signatures and initials



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.»

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 11 febbraio 2014,

Prova scritta	MERCOLEDÌ 26 FEBBRAIO 2014, ore 14 Sala ex consiglio, sede della Provincia di Forlì-Cesena Piazza Morgagni 9 – Forlì
Prova pratica-attitudinale	LUNEDÌ 10 MARZO 2014, ore 14 Sede del Comune di Galeata Via Castellucci 1 – Galeata
Colloquio	MERCOLEDÌ 19 MARZO 2014, ore 14 Sala ex consiglio, sede della Provincia di Forlì-Cesena Piazza Morgagni 9 – Forlì

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 45 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 15 domande** (cioè ciascuna delle prime 15 risposte esatte vale 1,40 punti);
- ad ogni successiva risposta esatta sarà attribuito il punteggio di **0,6 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 dalla segreteria, 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 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, ogni errore di svolgimento sarà considerato penalità, mentre un errore nell'individuazione dei dispositivi di sicurezza equivarrà ad una penalità grave.



5/6



Infine, per quanto riguarda il colloquio, che si svolgerà in seduta pubblica, la Commissione stabilisce che ai candidati verranno somministrate le stesse domande. 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 nel **giorno 31 maggio 2014** 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 di mercoledì 26 febbraio 2014, per l'espletamento della prima prova scritta.

La seduta termina alle ore 15.30.

PRESIDENTE Geom. Giorgio Ferretti

COMPONENTE D.ssa Catia Briccolani

COMPONENTE Geom. Roberto Castellucci

SEGRETARIA D.ssa Milena Bonucci Amadori

