

COMUNE DI MEZZANA

Provincia di Trento

COMMISSIONE GIUDICATRICE

*Procedura di mobilità per l'assunzione presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Mezzana di un collaboratore tecnico categoria C – Livello Evoluto, ai sensi dell'art. 76 del CCPL 1 ottobre 2018 del personale del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale.*

V E R B A L E N. 2  
PROVE D'ESAME

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **ventotto** del mese di **febbraio** alle ore **quattordici**, presso l'ufficio del Segretario comunale del Comune di Mezzana si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 76 del CCPL 1 ottobre 2018 per l'assunzione presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Mezzana di un collaboratore tecnico categoria C, Livello Evoluto indetta con determinazione del Segretario Comunale n. 212 del 19 settembre 2022.

Sono presenti i signori:

dott. Carlo Alberto Incapo

- Segretario comunale di Mezzana - Presidente;

geom. Thomas Martinelli

- membro esperto;

ing. Noemi Stablum

- membro esperto.

Funge da segretario della commissione Costanzi Davide

Il presidente dott. Carlo Alberto Incapo, constatata la regolarità e legittimità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione, richiamato integralmente il contenuto del verbale n. 1 di data 23 gennaio 2023 in ordine al colloquio vertente sulle materie oggetto della prova come indicate nel relativo bando, esaminate congiuntamente le proposte di domande, concordano nel sottoporre al candidato, i seguenti quesiti, distinti per singoli gruppi omogenei di materie:

*Gruppo 1*

- Legislazione provinciale e nazionale in materia di lavori pubblici, servizi e forniture;
- Mercato elettronico e centrali di committenza;
- Adempimenti amministrativi per la gestione di informative e rapporti con autorità nazionali e provinciali;
- Nozioni di informatica di base e di gestione computerizzata dal disegno edile e topografico, con particolare riguardo alla gestione di programmi per la redazione di progetti e per la contabilizzazione di lavori pubblici;

**Domanda n. 1**

*L'Amministrazione Comunale deve affidare l'incarico per la progettazione definitiva e esecutiva relativa ai lavori di realizzazione di un nuovo polo scolastico per un importo a base d'asta di € 145.000,00.- al netto di Cassa Previdenziale e IVA. Indichi il candidato quali modalità procedurali devono essere seguite per l'affidamento dello stesso.*

**Domanda n. 2**

*Il candidato esponga la procedura ordinaria di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;*

**Domanda n. 3**

*Documenti per la tenuta contabile dei lavori pubblici.*

**Domanda n. 4**

*Il candidato esponga la procedura ordinaria di affidamento di contratti pubblici di lavori di importo fino a € 500.000,00;*

**Gruppo 2**

- Nozioni generali di infortunistica e sulla sicurezza nei cantieri;
- Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, principi normativi;
- Gestione del patrimonio e delle reti infrastrutturali;
- Nozioni di topografia e cartografia;
- Nozioni in materia di operazioni catastali e tavolari;

**Domanda n. 1**

*Il candidato esponga quando è necessario e chi deve redigere il Piano Operativo della Sicurezza (POS) e quando risulti necessario redigere il DUVRI;*

**Domanda n. 2**

*Il candidato descriva le procedure di affidamento per l'incarico di gestione del patrimonio (es.: manutenzione estintori; manutenzione ascensori; rifacimento pavimenti ecc.);*

**Domanda n. 3**

*Il candidato esponga la gestione degli immobili soggetti a Certificazione di Prevenzione Incendi.*

**Domanda n. 4**

*Il Comune di Mezzana deve procedere con l'ammodernamento ed efficientamento energetico di parte dell'illuminazione pubblica. Descrivere il candidato l'iter procedurale per realizzare l'opera.*

**Gruppo 3**

- Principi in materia di redazione atti amministrativi quali delibere a contrarre, atti di acquisto, assegnazione incarichi e lavori;
- Nozioni sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione;
- Principi riguardanti l'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e del personale

**Domanda n. 1**

*Esponga il candidato quali sono gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottati dal Comune, con particolare riferimento agli adempimenti inerenti l'Ufficio Lavori Pubblici.*

**Domanda n. 2**

*Il principio di rotazione degli incarichi, contenuti, campo di applicazione, limiti ed applicazione pratica.*

**Domanda n. 3**

*Diritti e doveri del dipendente del Comune con particolare riferimento alle attività extra ufficio. Fonti normative di riferimento.*

**Domanda n. 4**

*La determinazione a contrarre. Esponga il candidato i contenuti del provvedimento e relativo procedimento.*

Il candidato sarà invitato a sorteggiare 6 domande di cui 2 di ogni gruppo come sopra indicato. Ogni commissario potrà chiedere approfondimenti o integrazioni interagendo con il candidato ponendo quesiti ulteriori, al fine di verificare il maggior grado di preparazione oppure per rilevare errori o imprecisioni o per precisare l'ambito della domanda; le risposte potranno essere interrotte anche prima che siano ultimate qualora il candidato dimostri con certezza la padronanza dell'argomento esposto.

Nello specifico saranno valutati:

- Conoscenza delle materie oggetto d'esame;
- La proprietà del linguaggio utilizzato;
- La correttezza e completezza delle risposte;
- I corretti riferimenti normativi alla legislazione provinciale, regionale e nazionale;
- La capacità di affrontare casi specifici e risolvere problematiche operative.

Ad ore 15.15 la commissione sospende i lavori per la successiva ripresa per il colloquio orale.

\*\*\*\*\*

Ad ore quindici e venti, la commissione, riprende i lavori per lo svolgimento del colloquio orale. Il Presidente invita il candidato, previa identificazione a mezzo documento di identità n. CA73678EV in corso di validità, ad entrare nella Stanza.

La commissione comunica al candidato quanto segue:

1. Viene data lettura del verbale n. 1 di data 23 gennaio 2023 contenente le modalità di svolgimento del colloquio orale con relativi criteri di valutazione;

Dopo aver illustrato le modalità di svolgimento della prova come indicato nel verbale n. 1 del 23 gennaio 2023, invita il candidato a sorteggiare e fornire risposta a n. 6 domande di cui 2 di ciascun gruppo di domande distinte per materie.

Si da atto inoltre che in ciascuna delle 3 urne contrassegnate dai numeri 1, 2 e 3 e relativi ai singoli gruppi di domande sono presenti n. 4 biglietti riportanti i quesiti piegati ed anonimi.

Ora inizio colloquio: 15,27

Domande estratte:

Gruppo 1 - Domanda n. 3 -: *'Documenti per la tenuta contabile dei lavori pubblici.'*

Gruppo 2 - Domanda n. 2 -: *'Il candidato descriva le procedure di affidamento per l'incarico di gestione del patrimonio (es.: manutenzione estintori; manutenzione ascensori; rifacimento pavimenti ecc.)';*

Gruppo 3 : Domanda n. 2 - *'Il principio di rotazione degli incarichi, contenuti, campo di applicazione, limiti ed applicazione pratica.'*

*Si da atto che in relazione alla traccia estratta, il contenuto della stessa è stato oggetto di risposta mediante integrazioni/precisazioni richieste dai commissari nell'ambito della risposta fornita alla domanda precedente gruppo 2, domanda 2, per cui il candidato viene invitato ad estrarre altra traccia facente parte dello stesso gruppo 3*

Gruppo 3 - Domanda n. 1: *'Esponga il candidato quali sono gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottati dal Comune, con particolare riferimento agli adempimenti inerenti l'Ufficio Lavori Pubblici';*

Gruppo 1 - Domanda n. 2: *'Il candidato esponga la procedura ordinaria di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;'*

Gruppo 2 - Domanda n. 3: 'Il candidato esponga la gestione degli immobili soggetti a Certificazione di Prevenzione Incendi';

Gruppo 3 - Domanda n. 3: 'Diritti e doveri del dipendente del Comune con particolare riferimento alle attività extra ufficio. Fonti normative di riferimento'.

Alle ore 16,38 termina la prova orale e la commissione procede a valutare la prova stessa.

\* \* \* \*

### **Valutazione della prova orale**

La Commissione procede alla valutazione ed attribuzione dei relativi punteggi per singola risposta fornita applicando quanto stabilito con il verbale n. 1.

### **Esito prove orale**

Gruppo	Domanda	Valutazione Commissario 1	Valutazione Commissario 2	Valutazione Commissario 3	Punteggio complessivo
1	3	6,75/10	7/10	6,75/10	20,50/30
2	2	5,5/10	6/10	5,75/10	17,25/30
3	1	6,25/10	6,5/10	6,5/10	19,25/30
1	2	5,25/10	5,5/10	5,75/10	16,5/30
2	3	9/10	9/10	9/10	27/30
3	3	6,75/10	6,5/10	6,75/10	20/30
<b>Punteggio Complessivo medio delle risposte</b>					<b>20,08/30</b>
<b>Punteggio complessivo espresso in quindicesimi</b>					<b>10,04</b>

I commissari attribuiscono un voto complessivo al colloquio orale svolto pari a 10,04/15 avendo il candidato dimostrato una preparazione nei termini che seguono:

Conoscenza delle materie oggetto d'esame: il candidato ha dimostrato una conoscenza discreta delle materie di esame evidenziando lievi carenze di preparazione adeguatamente compensate con il bagaglio di conoscenze derivante dalle pregresse esperienze lavorative;

Proprietà del linguaggio utilizzato: il candidato ha dimostrato sufficiente proprietà espositive degli argomenti inerenti i quesiti estratti;

Correttezza e completezza delle risposte: il candidato ha dimostrato capacità di esposizione in modo corretto e completo quasi discreta;

Corretti riferimenti normativi alla normativa provinciale, regionale e nazionale: il candidato ha dimostrato conoscenza sufficiente ai riferimenti normativi richiesti;

Capacità di affrontare casi specifici e risolvere problematiche operative: il candidato ha dato dimostrazioni di capacità pratiche di affrontare e ricercare soluzioni pratiche alle problematiche operative sottopostigli all'esame con approccio tendente alla ricerca di collaborazione e di soluzioni condivise anche mediante suggerimenti di lavoro in team.

### **Riepilogo e conclusione della procedura di mobilità volontaria**

Successivamente la Commissione giudicatrice provvede quindi a riepilogare i punteggi attribuiti come segue e a disporre l'idoneità del candidato.

Candidato	Punteggio Finale in quindicesimi
F.M.	<b>10,04/15</b>

A conclusione della prova, la Commissione da atto del superamento positivo del colloquio, ed accerta l'idoneità del candidato alla mobilità volontaria.

La Commissione dispone inoltre che copia del presente verbale venga pubblicata sul sito internet del Comune di Mezzana, Sezione Amministrazione trasparente, Personale, Bandi di Concorso e rinvia gli atti alla Giunta Comunale per l'approvazione della regolarità formale del procedimento.

La seduta viene quindi tolta alle ore 18,10.

**IL MEMBRO ESPERTO**

*(Commissario 2)*

geom. Thomas Martinelli

**IL PRESIDENTE**

*(Commissario 1)*

dott. Incapo Carlo Alberto

**IL MEMBRO ESPERTO**

*(Commissario 3)*

ing. Noemi Stabluum

**IL SEGRETARIO**

Davide Costanzi