

Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

VERBALE

CONCORSO PUBBLICO - PER ESAMI E TITOLI- PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI INGEGNERE PROGETTISTA CAT. D3

1° SEDUTA

- **Insedimento COMMISSIONE**
- **Svolgimento 1° PROVA SCRITTA**

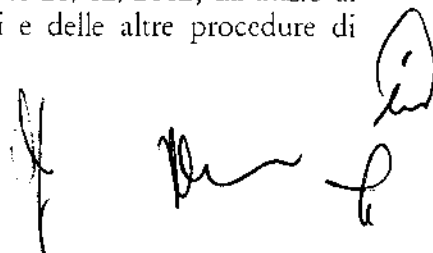
L'anno duemilatredici (2013), il giorno quindici (15) del mese di gennaio (01) alle ore 9,00 presso l'ufficio dell'Arch. Fabio Tomasetti, nella sede comunale n. 2 in piazza Roosevelt n.7, si è riunita la Commissione giudicatrice del "concorso pubblico per esami e per titoli per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.1 posto di Ingegnere Progettista – categoria D3", nelle persone dei Signori:

Arch. Fabio Tomasetti	Presidente
Dirigente Settore 2	
Dott. Francesco Rinaldini	Membro
Dirigente Settore 3	
Ing. Leonardo Ubalducci	Membro
Esperto esterno	

segretario verbalizzante: Istr. Gianfranco Fabbri

LA COMMISSIONE

Accertata la presenza di tutti i suoi componenti e controllata la validità della sua costituzione, risultante dalla designazione con determinazione dirigenziale n. 1085 del 28/12/2012, dà inizio ai lavori, secondo quanto previsto dall'art. 24 della disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.



Visti:

- il Regolamento per l'accesso "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con delibera di G.C. n. 245/1998 e successive modifiche;
- il bando di concorso approvato con determina dirigenziale n. 965 del 23/11/2012;

Preso atto che, in ottemperanza all'art.11 del vigente regolamento dei concorsi, al bando di concorso è stata data adeguata pubblicità mediante: la pubblicazione del bando all'albo pretorio on line, sulla Rete Civica del Comune dal 23/11/2012 per giorni 30 e sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale concorsi n. 95 dal 04/12/2012;

- che le domande di partecipazione al concorso pervenute all'ufficio Personale del Comune di Cattolica, e da questo trasmesse alla Commissione, sono 52, come risulta dall'elenco **allegato A**);

Legge i nomi dei candidati e verifica l'assenza di incompatibilità fra i membri della commissione e i candidati ammessi;

Da atto, inoltre, che la domanda presentata da Mattei Veronica è pervenuta all'Ufficio Protocollo tramite e-mail e pertanto non è stata presentata, a pena esclusione, in una delle modalità indicate all'art. 3 del bando di concorso, ovvero: presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, raccomandata con avviso di ricevimento, trasmissione a mezzo posta elettronica certificata (PEC); Dispone, quindi, di non ammettere la candidata qualora si presentasse a sostenere la prova;

Prende quindi visione del Bando, dove all'art. 8) "Articolazione del concorso" vengono definite le prove d'esame e determinati i relativi criteri di valutazione delle prove stesse e dei titoli secondo le modalità come di seguito indicato:

L'esame consisterà in DUE PROVE SCRITTE e in una PROVA ORALE

PRIMA PROVA SCRITTA (punti 40)

La prova s'intende superata riportando una votazione di almeno 28 /40

SECONDA PROVA SCRITTA (punti 40)

La prova viene valutata solo a seguito del superamento della prima prova scritta, e s'intende superata riportando una votazione di almeno 28 /40

PROVA ORALE (punti 80)

La prova s'intende superata riportando una votazione di almeno 56/80

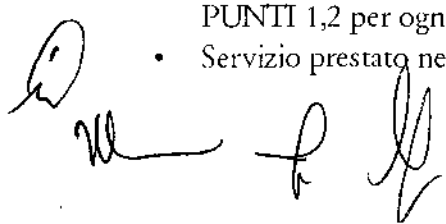
VALUTAZIONE TITOLI (punti 40) così ripartiti:

(La valutazione viene effettuata solo a seguito del superamento della prova orale)

Titoli di servizio – punteggio massimo = 20

La valutazione del servizio, nel limite massimo di anni 10, comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

- Servizio prestato nella stessa area di attività nella medesima qualifica funzionale del posto messo a concorso o in qualifica superiore PUNTI 2 per ogni anno di servizio;
- Servizio prestato nella stessa area di attività nella qualifica funzionale immediatamente inferiore ovvero nella qualifica pari o superiore del posto messo a concorso, ma di diversa area di attività PUNTI 1,2 per ogni anno di servizio;
- Servizio prestato nella medesima area di attività nella qualifica funzionale ulteriormente



inferiore oppure in diversa area professionale, nel livello immediatamente inferiore a quello del posto messo a concorso PUNTI 0,6 per ogni anno di servizio;

Titoli di studio – punteggio massimo = 15

Per la valutazione dei titoli accademici e di studio la Commissione dispone di 15 punti così suddivisi:

- a) titoli di studio previsti per l'accesso: massimo punti 12
- b) altri titoli di studio di grado pari o superiore: massimo punti 3

Per il diploma di laurea il punteggio verrà valutato come segue:

Votazione riportata Da 67 a 72/110 Punti 1	(ovvero da 60 a 65/100)
Votazione riportata Da 73 a 77/110 Punti 2	(ovvero da 66 a 70/100)
Votazione riportata Da 78 a 82/110 Punti 3	(ovvero da 71 a 74/100)
Votazione riportata Da 83 a 87/110 Punti 4	(ovvero da 75 a 79/100)
Votazione riportata Da 88 a 92/110 Punti 5	(ovvero da 80 a 83/100)
Votazione riportata Da 93 a 97/110 Punti 6	(ovvero da 84 a 88/100)
Votazione riportata Da 98 a 102/110 Punti 7	(ovvero da 89 a 92/100)
Votazione riportata Da 103 a 107/110 Punti 8	(ovvero da 93 a 97/100)
Votazione riportata Da 108 a 109/110 Punti 9	(ovvero da 98 a 99/100)
Votazione riportata Per 110/110 Punti 10	(ovvero per 100/100)
Votazione riportata Per 110/110 e lode Punti 12	(ovvero per 100/100 e lode)

Titoli vari – punteggio massimo = 3

Nei titoli vari sono compresi:

- Idoneità conseguite in concorsi pubblici per titoli ed esami o per soli esami per posti di medesima o superiore qualifica funzionale e della medesima area;
- Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla qualifica professionale messa a concorso;
- pubblicazioni (libri, saggi, articoli) solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto della prova d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Curriculum – punteggio massimo = 2

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente nelle altre categorie dei titoli e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio, nel caso di insignificanza del curriculum la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il punteggio finale della prova di esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte sommato al voto della prova orale e alla valutazione dei titoli.

Ciò premesso, il Presidente della Commissione dà atto che all'ordine del giorno dei lavori della Commissione vi è l'espletamento della prima prova scritta (**alle ore 10,30** presso la Residenza Municipale del Comune di Cattolica nella sala del Consiglio) consistente nella predisposizione di un elaborato e/o atto amministrativo su una o più delle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo e legislazione sull'Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Legislazione in materia di lavori pubblici;
- Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione;
- Legislazione in materia di ambiente ed edilizia pubblica e privata;
- Codice degli appalti (ex D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 e s.m.i.);

Ai sensi dell'art. 37 della "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", la Commissione formula una terna di temi sugli argomenti previsti nel bando di concorso; i testi vengono numerati e controfirmati da due membri della Commissione e racchiusi in tre distinte buste sigillate prive di segni di riconoscimento.

LA COMMISSIONE

Terminate le predette operazioni alle ore 10,15 si reca presso la Residenza Municipale del Comune di Cattolica nella Sala del Consiglio sede dello svolgimento della 1° prova scritta.

Successivamente dà atto, previa verifica di documento d'identità, che risultano presenti i seguenti concorrenti, debitamente elencati su apposito registro con relative firme (**allegato B del presente verbale**) :

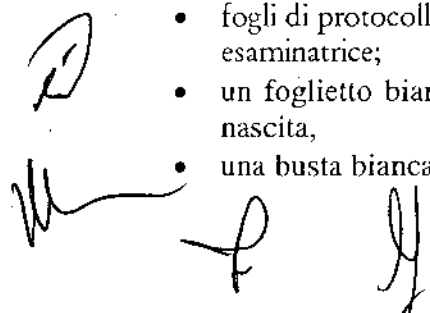
1. BONITO MICHELE
2. BRISCOLI ROBERTO
3. BROCCOLI ROMINA
4. COSTA MARIARITA
5. COTINI FRANCESCA
6. CRESCENTINI ILARIA
7. CRETARA MASSIMILIANO
8. DELLAVALLE ALBERTO
9. DONELLI ALBERTO
10. ERCOLI CLAUDIO
11. FRANCA ALESSANDRO
12. MANCINI MICHELE MARIA
13. MANTOVANI ROBERTO
14. MARANGONI MASSIMILIANO
15. NAPOLI CALOGERA TIZIANA
16. RAIMONDI VINCENZO
17. RAMBALDI MARCO
18. RASTELLI STEFANO
19. RIZZONI MARINA
20. SEVERI MONIA
21. TROBBIANI RAFFAELE
22. VICHI FRANCESCO

La Commissione accerta, inoltre, che il candidato **MARANGONI MASSIMILIANO**, ha regolarizzato la propria domanda di partecipazione al concorso, presentando la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00, così come previsto all'art. 6 del bando di concorso.

Successivamente, verificata la presenza della candidata **MATTEI VERONICA**, comunica alla medesima che non potrà sostenere la prova di concorso (così come precedentemente stabilito dalla Commissione) in quanto la domanda è pervenuta all'Ufficio Protocollo tramite e-mail e pertanto non è stata presentata, a pena esclusione, così come previsto all'art. 3 del bando di concorso, in una delle seguenti modalità, ovvero: presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, raccomandata con avviso di ricevimento, trasmissione a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Si procede quindi alla consegna a ciascun candidato del materiale occorrente per lo svolgimento della prova e precisamente:

- una penna di colore nero da usarsi per lo svolgimento della prova;
- fogli di protocollo portante il timbro del Comune e la firma di due membri della commissione esaminatrice;
- un foglietto bianco su cui il candidato dovrà scrivere il proprio nome, cognome e data di nascita,
- una busta bianca formato A6 nella quale il candidato dovrà inserire il foglietto bianco su cui



- ha scritto i propri dati anagrafici;
- una busta formato A4 nella quale dovranno essere inseriti il compito e la busta con i dati anagrafici;

Ai sensi dell'art. 37 della "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", la Commissione invita un candidato a scegliere una delle tre buste, precedentemente predisposte, dopo averne constatato l'integrità.

Si offre volontariamente il candidato RASTELLI STEFANO ad estrarre una busta;

La busta viene aperta dal Presidente della Commissione davanti a tutta la platea dei candidati e viene estratto il testo del tema n. 2 che viene controfirmato dal sopracitato sig. RASTELLI STEFANO;

Il Presidente procede alla lettura del testo dell'elaborato sorteggiato e, successivamente, legge anche le tracce degli elaborati n. 1 e n. 3 contenuti nelle altre buste così come previsto dal suddetto art. 37 della "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

Le buste contenenti i compiti predisposti vengono allegare al presente verbale formandone parte integrante - **allegati C), D), E)**.

La Commissione constatata l'estensione nonché la consistenza del testo del tema, al fine di non creare incomprensioni e perdita di tempo nella dettatura dello stesso, dispone di produrre delle copie del testo prescelto e di consegnarlo ai candidati, oltre a disporre anche la copia dei testi degli altri temi, qualora venissero richiesti dei candidati una volta terminata la prova.

Il Presidente avverte che ogni concorrente, terminata la prova, deve chiudere l'elaborato in una busta grande, unitamente ad un'altra di minor formato, debitamente sigillata, nella quale deve essere inserito un foglio indicante le proprie generalità e deve consegnare la busta grande, sigillata anch'essa, al Segretario e ai Commissari presenti in aula.

Ai sensi dell'art. 38 della "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", considerato che nel bando di concorso sono previste due prove scritte, la busta grande formato A4 è stata munita di linguetta staccabile. Alla consegna della busta, contenente l'elaborato e la busta piccola contenente le generalità, verrà scritto sulla linguetta il numero assegnato al candidato stesso. Successivamente al termine della seconda prova scritta, la Commissione procederà a riunire le buste A4 di ciascuna delle due prove scritte per ciascun candidato, individuate tramite numero, in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta precedentemente numerata.

I candidati vengono inoltre informati che :

- durante le prove non debbono comunicare tra loro, né mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della commissione ; le richieste di chiarimenti rivolte dai candidati ai commissari devono essere espresse ad alta voce e portate a conoscenza di tutti gli altri concorrenti, così come le relative risposte ;
- i lavori devono essere scritti esclusivamente su carta portante il timbro del Comune e la firma di due membri della commissione esaminatrice ;
- è ammessa unicamente la consultazione dei volumi inerenti il D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm. (Codice dei Contratti Pubblici dei Lavori, Servizi Forniture) e D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006), messi a disposizione dalla Commissione;

- qualunque segno di riconoscimento, che possa servire ad identificare l'autore del lavoro, comporta l'annullamento dell'esame a giudizio insindacabile della Commissione ;

Il Presidente dichiara iniziata la prima prova scritta alle ore 11,20 , assegnando 4 ore per lo svolgimento della prova, stabilendo pertanto che la prova stessa abbia termine alle ore 15,20.

I Commissari prendono accordi in merito ai turni di assistenza e controllo allo scopo di assicurare la sorveglianza nella sala per tutta la durata della prova.

Alle ore 15,20 , avendo tutti i candidati terminato la prova e consegnato gli elaborati, le relative buste vengono raccolte in un unico plico sigillato e firmato dai membri della Commissione e dal Segretario che ne curerà la custodia.

La candidata NAPOLI CALOGERA TIZIANA al termine della prova, a seguito di precedente richiesta, viene informata sulla possibilità di integrare la dichiarazione relativa al curriculum allegato alla domanda di concorso, purché tale integrazione sia effettuata entro la data odierna (data della prima prova del concorso) ai sensi dell'art. 18 della "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

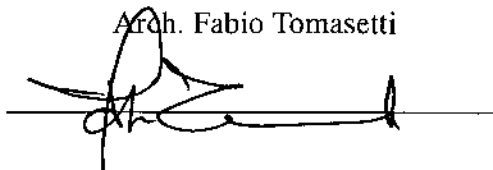
Il Presidente della Commissione dispone, infine, che il verbale, debitamente firmato e munito degli allegati, sia trasmesso al Responsabile dell'ufficio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane al termine delle operazioni concorsuali, affinché sia approvato, insieme con i successivi verbali della commissione, con apposita determinazione e pubblicato all'albo pretorio on line di questo ente.

Terminati i lavori della Commissione, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Arch. Fabio Tomasetti

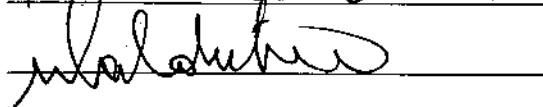


I COMMISSARI:

Dott. Francesco Rinaldini

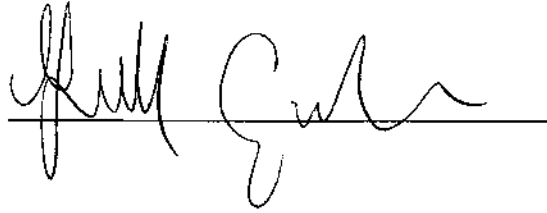


Ing. Leonardo Ubalducci



il Segretario

Istr. Gianfranco Fabbri

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to read 'Gianfranco Fabbri'.