



COMUNE DI GALLICANO
(Provincia di Lucca)

VERBALE N.4 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA GIURIDICA D

OGGETTO: SVOLGIMENTO SECONDA PROVA SCRITTA

Il giorno otto novembre 2018 alle ore 15:45, nei locali della palestra c.d. "ex bocciodromo", presso gli impianti sportivi del capoluogo, si è riunita la commissione del concorso pubblico di cui all'oggetto, nelle persone dei signori:

- - dr. Silvana Citti - segretario generale del Comune di Galliciano - presidente;
- - dr. Maria Gabriella Conti - membro esperto esterno;
- - dr. Stefania De Amicis - membro esperto esterno.

Le funzioni di segretario sono svolte da Anna Saisi, dipendente del Comune di Borgo a Mozzano.

Sono presenti nei locali i membri della commissione di vigilanza, nominati con determinazione n.987 dell'8 novembre 2018 nelle persone di:

Giulio Baldacci
Marco Martini.

Dopo che i candidati hanno preso posto nella sala in posizioni tali da impedire consultazioni e copiature degli elaborati, il presidente invita il segretario ad effettuare l'appello ed i commissari a provvedere alla verifica dell'identità dei concorrenti.

Dall'appello risultano essere presenti n° 34 candidati.

La commissione provvede a distribuire ai concorrenti:

- n. 3 (tre) fogli timbrati e siglati, avvertendo che non potranno esserne richiesti altri e che tutti i fogli dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova;
- la scheda per l'indicazione delle generalità e la busta che deve contenerla; i candidati sono avvertiti immediatamente circa i dati da iscrivere nella scheda (nome, cognome e data di nascita), l'obbligo di inserire la stessa nell'apposita busta e di chiudere quest'ultima mediante incollatura dei lembi.

Avverte inoltre che:

- la busta contenente la scheda, sull'esterno della quale non deve essere apposta iscrizione o segno alcuno, deve essere inclusa in quella, di maggiori dimensioni, nella quale verrà racchiuso l'elaborato;
- la busta destinata a raccogliere, a fine prova, l'elaborato, i fogli timbrati non utilizzati, la busta chiusa contenente la scheda di identificazione;
- una penna di colore uguale per tutti i concorrenti, da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

Il presidente avverte infine i candidati che:

- è vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione;
- non è ammessa la consultazione di qualsiasi testo di legge;
- non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, che, se disponibili, devono essere spenti;

- è vietato effettuare la copiatura, anche parziale, di elaborati di altri concorrenti. Il presidente precisa che la violazione dei divieti predetti comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso.

Il presidente avverte infine i concorrenti che l'elaborato e gli altri fogli compresi nel plico non debbono contenere alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento, che sugli stessi non deve essere apposto il nome od altri segni di individuazione del concorrente stesso a pena di esclusione dal concorso.

Dopo tali avvertimenti il presidente invita i candidati a designare uno di loro a procedere al sorteggio della busta contenente una delle tre tracce fra quelle predisposte dalla commissione e contenute in buste chiuse, depositate sul tavolo della presidenza.

Si presenta il candidato Daniel Toci che estrae la busta prescelta; tale scelta avviene in modo tale che da tutta la sala gli altri concorrenti possano prendere visione dell'operazione. Successivamente il presidente apre la busta prescelta e dà lettura dei candidati del testo della prova estratta e quindi provvede alla consegna ad ogni candidato di un foglio contenente il testo della medesima. La traccia estratta risulta essere la TRACCIA N°1 (uno): "Il "contratto", quale atto diretto a formalizzare la volontà della pubblica amministrazione di concludere, a seguito di specifica procedura, accordi con soggetti esterni assume particolare rilevanza per la pubblica amministrazione medesima in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi.

Il candidato, dopo aver illustrato i necessari presupposti dell'attività contrattuale a tutela dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa, descriva le possibili forme che può assumere un contratto, gli elementi e le clausole essenziali, nonché le attività correlate alla relativa esecuzione, ivi compresi i mezzi di garanzia e di tutela a disposizione della pubblica amministrazione per l'esatto adempimento dell'obbligazione da parte del contraente.

Il candidato ha la facoltà di predisporre, a titolo esaustivo, uno schema contrattuale tipo".

Il presidente, dopo aver proceduto alla consegna ad ogni candidato di un foglio contenente il testo della medesima, apre nell'ordine le buste non estratte, dando lettura ad alta voce delle relative tracce che di seguito vengono riportate.

Traccia n°2

"Nell'ambito dei servizi pubblici locali assumono particolare rilevanza, per l'utenza di riferimento, i c.d. "servizi alla persona".

Il candidato provveda a dettagliare, in termini di costi e ricavi, gli elementi del piano finanziario di uno dei servizi rientranti nella fattispecie considerata, da sottoporre all'esame degli organi politici e gestionali coinvolti nel processo di formazione ed approvazione del bilancio pluriennale. L'ipotesi di piano finanziario dovrà essere predisposta in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi individuati nel DUP.

Il candidato descriva altresì l'iter procedurale per addivenire all'impegno e alla liquidazione delle spese afferenti i centri di costo del servizio in esame".

Traccia n°3

"Il patrimonio degli enti locali è costituito, in termini finanziari, dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi di pertinenza di ciascun ente locale.

Il candidato, dopo aver dettagliato le varie categorie cui possono appartenere i beni dell'ente locale ed aver illustrato il relativo regime giuridico, descriva le possibili modalità di gestione, anche in riferimento alla facoltà dell'ente proprietario di pervenire, se previsto dall'ordinamento, alla relativa alienazione.

Nell'ambito delle forme di gestione dei beni, illustri le eventuali responsabilità, anche di natura patrimoniale ricadenti sull'organo competente.

Il candidato rediga infine uno schema di convenzione disciplinante la concessione in uso a terzi, a titolo non oneroso, di beni immobili ricadenti nel patrimonio pubblico, esplicitandone motivazione e finalità".

Completate le operazioni suddette, il presidente comunica che la prova ha inizio alle ore 16:15 e che, quindi, gli elaborati dovranno essere consegnati entro le ore 18:15. I candidati, svolta la prova, consegnano ai commissari il plico preventivamente chiuso contenente l'elaborato della seconda prova scritta e la busta interna nella quale è stata inclusa la scheda con le generalità, priva di qualsiasi indicazione o annotazioni di alcun genere; tale plico viene all'esterno timbrato con il bollo del Comune e siglato da tutti i commissari.

Per ciascun candidato viene annotato sull'etichetta apposta sulla busta contenente l'elaborato, rimovibile senza lasciare segni distintivi, il numero identificativo attribuito al plico contenente l'elaborato della prima prova scritta, al fine di consentire per ogni candidato l'abbinamento dell'elaborato di tale prima prova scritta con l'elaborato della seconda prova scritta.

Alle ore 18:15, constatato che tutti i concorrenti hanno consegnato i loro elaborati, la commissione, alla presenza dei candidati Angela Masala, Giuly Santino e Luca Onesti, procede, per ciascun candidato, al materiale abbinamento delle due prove scritte.

A tal fine, per ogni candidato viene rilevato il numero progressivo attribuito al momento della consegna delle due prove, e, dopo avere abbinato le due buste contrassegnate con lo stesso numero progressivo, vengono rimosse le relative etichette. Le due buste in formato anonimo, contenenti la prima prova e la seconda prova dello stesso candidato, vengono inserite in un unico plico bianco e sigillato. Tale plico è consegnato al segretario per la custodia in luogo idoneo in modo da assicurare la corretta conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.

Completate le operazioni di cui sopra, la commissione decide, alle ore 18:45 (?) di aggiornare i lavori alla prossima seduta per la valutazione delle prove scritte.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Silvana Citti

I COMMISSARI

Maria Gabriella Conti

Stefania De Amicis

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Anna Saisi

Anna Saisi

