COMUNE DI COLLEPASSO
Prov. di Lecce
Piazza Dante n. 22 – Tel. 0833341568 – Fax 0833 349000
Sito web: www.comunedicollepasso.gov.it -
indirizzo posta certificata: comunecollepasso@pec.rupar.puglia.it

CONCORSO PUBBLICO-PER TITOLI ED ESAMI - COPERTURA POSTO A TEMPO INDETERMINATO POSTO DI "INGEGNERE CIVILE" A PART-TIME

IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

RENDE NOTO I CRITERI ADOTTATI DALLA COMMISISONE IN RELAZIONE ALLE PROVE SCRITTE del 22 e 23 novembre 2018.

ESTRATTO:

La Commissione Giudicatrice, fermo restando che le norme generali di comportamento e le modalità di espletamento delle prove d'esame sono stabilite dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., per quanto di competenza, stabilisce le modalità di dettaglio, così come segue:

1) La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati (giusta DPR 09 maggio 1994, n. 487, art. 8, comma 1);

2) Il punteggio assegnato a ciascun candidato con la valutazione dei titoli sarà oggetto di pubblicazione online sul portale istituzionale del Comune di Collepasso alla sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*";

3) Preventivamente alla data di svolgimento della prova orale saranno oggetto di pubblicazione online sul portale istituzionale del Comune di Collepasso alla sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*" i risultati conseguiti alle prove scritte dai candidati aventi conseguito, in ciascuna prova, un punteggio pari o superiore a 21/30, pertanto ammessi a sostenere la prova orale;

4) Il punteggio conseguito alla prova orale, da parte dei candidati interessati, sarà esposto, al termine della seduta di esame, nei locali comunali sede della prova e, successivamente, pubblicato online sul portale istituzionale del Comune di Collepasso alla sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*";

5) Al termine delle succitate operazioni sarà formata la graduatoria di merito che, unitamente agli atti della Commissione, sarà trasmessa agli organi preposti per le conseguenti determinazioni.

Al riguardo, si rinvia agli articoli 23 - 24 - 25 e 26 del "Regolamento per l'accesso agli impieghi" presso il Comune di Collepasso.

La Commissione, dunque, dato atto di quanto all'uopo riportato al bando di concorso ed al regolamento comunale, per quanto di propria pertinenza, in ordine alle prove scritte specifica che:

a) la prima prova scritta, prevista per il giorno 22/11/2018, avrà durata stabilita in 4 (quattro) ore;

b) la seconda prova scritta, prevista per il giorno 23/11/2018, avrà durata stabilita in 3 (tre) ore;

c) i testi normativi, per la consultazione durante le prove scritte, saranno messi a disposizione dalla Commissione come segue:

   1) n. 2 copie del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici;

   2) n. 2 copie del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – TUEL;

   3) n. 1 copia della Costituzione Italiana;

   4) n. 2 copie della L. 07/08/1990, n. 241 – Norme in materia di procedimento amministrativo;

   5) n. 2 copie del D.P.R. 06/06/2001, n. 380 – T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia;

   6) n. 2 copie del D.P.R. 08/06/2001, n. 327 – T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione.

d) Le modalità di esecuzione delle prove scritte, da pubblicare online a cura del segretario verbalizzante, sono:

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, ovvero alzarsi dal posto assegnato, salvo che comunicare con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su foglio timbrato e vidimato (da tutti i componenti della Commissione) per l'espletamento delle prove, con penne di colore nero che verranno all'uopo distribuite.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, leggi o pubblicazioni di qualunque specie che, pertanto, non saranno consentiti all'interno della sala in cui si svolgeranno le prove.

I testi necessari saranno messi a disposizione dalla Commissione e potranno essere consultati presso il tavolo della Commissione medesima.

4. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei DUE giorni di esame due buste di eguale colore contenenti: una GRANDE CON ALL'INTERNO DUE FOGLI AD USO BOLLO REGOLARMENTE TIMBRATI E VIDIMATI ED UNA PICCOLA CONTENENTE UN CARTONCINO SU CUI APPORRE I PROPRI DATI ANAGRAFICI.

5. Il candidato, dopo aver ultimato la prova, SENZA APPORVI SOTTOSCRIZIONE, NÉ ALTRO CONTRASSEGNO, dovrà riporre TUTTI i fogli RICEVUTI E RICHIESTI nella busta grande, in cui dovrà essere inserita anche la busta piccola accuratamente sigillata contenente il cartoncino già compilato con i propri dati anagrafici (NOME, COGNOME, LUOGO E DATA DI NASCITA). La busta grande dopo essere stata chiusa dovrà essere consegnata alla Commissione.

6. Al termine dell'ultima prova scritta e dopo aver staccato le linguette numerate (POST-it) identificative del candidato, si procederà alla RIUNIONE DELLE BUSTE AVENTI LO STESSO

NUMERO IN UNA BUSTA PIU' GRANDE, ciò esclusivamente al fine di poter riunire le buste che appartengono allo stesso candidato rendendole al contempo COMPLETAMENTE anonime.

Tale adempimento è effettuato dalla Commissione, dopo aver informato i candidati presenti in aula della possibilità che in numero non superiore alle SEI UNITÀ potranno assistere alle anzidette operazioni.

7. I candidati non possono per nessun motivo usare apparecchi di telefonia mobile, palmari e TABLET e/o strumenti informatici di sorta.

Se hanno necessità di comunicare con i propri familiari per motivi urgentissimi sono pregati di darne notizia al Presidente della Commissione.

8. E' tassativamente vietato lasciare segni identificativi sulla prova di esame. Ogni candidato potrà chiedere altri fogli su cui svolgere la prova di esame senza recarsi personalmente al tavolo della presidenza, ma facendone richiesta ad uno dei componenti la Commissione, previa esibizione di documento di riconoscimento affinché se ne faccia espressa annotazione nel registro della Commissione.

9. I servizi igienici possono essere usati solo dopo che il candidato ha avuto la autorizzazione dei componenti la Commissione e NON PRIMA DI UN'ORA dall'inizio della prova; in ogni caso il candidato deve sempre, prima di recarsi ai servizi, lasciare in custodia alla commissione il proprio documento di riconoscimento.

10. I candidati non possono consegnare l'elaborato prima che sia trascorsa UN'ORA dall'inizio della prova.

11. Durante la seconda prova sarà SORTEGGIATA LA LETTERA ALFABETICA per comporre l'elenco dei candidati della prova orale.

12. Coloro che abbiano bisogno dell'attestato di partecipazione lo devono comunicare al segretario della commissione.

IL CONCORRENTE CHE CONTRAVVIENE ALLE DISPOSIZIONI SOPRA ENUNCIATE SARÀ ALLONTANATO IMMEDIATAMENTE DALL'AULA, ANCHE COATTIVAMENTE A NORMA DI LEGGE E CON L'USO DEL SERVIZIO D'ORDINE, A GIUDIZIO INSINDACABILE DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE SENTITI I COMPONENTI, DANDONE ATTO NEL VERBALE GIORNALIERO DELLA COMMISSIONE.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE CURA L'OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI STESSE ED HA FACOLTÀ DI ADOTTARE TUTTI I PROVVEDIMENTI NECESSARI AL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI.

IN OCCASIONE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA E NON PRIMA DELLE DUE ORE DALL'INIZIO DELLA STESSA, SI FARA' LUOGO ALL' ESTRAZIONE - A CURA DI UN CANDIDATO VOLONTARIO il CUI NOME SI INDICHERA' NEL VERBALE GIORNALIERO DELLA COMMISSIONE - DELLA LETTERA ALFABETICA DA CUI INIZIARE LA PROVA ORALE.

Fatto salvo quanto sopra esposto, per entrambe le prove scritte, si stabilisce, inoltre, che:

-I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova, secondo le disposizioni impartite dalla commissione

-Le prove consisteranno, giusta bando di concorso, in:

Prima prova scritta: la prova consisterà nella stesura di un elaborato inerente le seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica degli Enti locali

- Legislazione nazionale e regionale in materia di tutela ambientale

- Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia

- Codice dei contratti pubblici con particolare riguardo ai lavori, forniture e servizi

- Espropriazioni per pubblica utilità

- Legislazione sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e dei cantieri mobili e temporanei

- Normativa comunitaria nazionale e regionale in materia di gestione del territorio e dell'ambiente (acque e scarichi idrici, aria, inquinamento elettromagnetico, inquinamento acustico, gestione integrata dei rifiuti, attività estrattive, attività di bonifica, gestione ambientale).

Seconda prova scritta:

La prova, oltre alle cognizioni richieste alla precedente prova teorica, comporta l'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a progetti o programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti, di progetti ed elaborazioni grafiche, soluzioni concrete di casi specifici volti a verificare l'attitudine e le capacità gestionali ed organizzative del candidato nonchè a verificare l'attitudine e le capacità gestionali ed organizzative del candidato nonchè simulazione di interventi, da realizzare anche mediante l'uso del computer.

Prova orale: La prova orale oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verterà sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale, diritto amministrativo e diritto civile per la parte di competenza

- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.

- ordinamento degli EE.LL.

- Normativa sul testo unico della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008

- Normativa relativa alla privacy di cui al T.U. n. 196/2003 e s.m.i.

- Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi

- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, in particolare sulla normativa relativa alla gestione e disciplina del personale

- Disciplina anticorruzione

- Legislazione specifica inerente il posto da ricoprire: legislazione sui lavori pubblici e in materia di appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi; sulla viabilità e sulla tutela dei beni ambientali e architettonici; progettazione europea

- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche delle relative applicazioni più diffuse.

Ulteriori criteri di comportamento:

-È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

-Durante l'espletamento della prova nessuno potrà allontanarsi dalla sala, se non accompagnato da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza, fino alla conclusione della prova stessa.

-Le prove oggetto dell'esame saranno sorteggiate da un candidato tra le n. 3 (tre) tracce proposte sia per la prima che per la seconda prova. I testi non sorteggiati saranno a disposizione dei candidati sul tavolo della commissione. Non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro, in qualsiasi modo.

-Sul materiale fornito non devono essere apposti segni o altro che possa far risalire all'autore dell'elaborato prima della correzione dello stesso.

-Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme comporta l'esclusione dalla selezione.

OMISSIS

IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE
F.to Arch. Walter Cosimo PENNETTA