COMUNE DI CALESTANO
PROVINCIA DI PARMA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.1 FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE TECNICO

VERBALE N. 1

L'anno duemilaventicinque il giorno cinque del mese di marzo alle ore 12,00 mediante collegamento in videoconferenza, si è insediata la Commissione Giudicatrice del concorso in oggetto, nominata con determinazione n. 92 del 04/03/2025.

Sono presenti i commissari e precisamente:

- Ing. Lorenzo Gherri – Dirigente dell'Area Tecnica e Protezione Civile presso il Comune di Collecchio (Pr) con funzioni di Presidente;
- Rag. Simona Damenti - Funzionario del Settore Economico Finanziario presso il Comune di Calestano, in qualità di esperta;
- Geom. Michele Ghillani - Funzionario del Settore Tecnico presso il Comune di Calestano, in qualità di esperto;

Svolge le funzioni di segretario della Commissione la sig.ra Patrizia Palmieri 'istruttore amministrativo contabile presso l'Ufficio Personale del Comune di Calestano.

Il Presidente, verificata la regolare costituzione della commissione e preso atto che i componenti non si trovano in situazioni di incompatibilità sia tra loro che nei confronti dei candidati ammessi al concorso, come risulta dalle dichiarazioni conservate agli atti, dichiara aperta la seduta.

La commissione:

a) prende atto che il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- PROVA SCRITTA: 14 MARZO 2025 alle ore 15:30 presso il Plesso scolastico "Verti-Ollari" di Calestano sito in Via Roma n.12;

- PROVA ORALE: 24 MARZO 2025 alle ore 14:30 presso la sede del Comune di Calestano in Via Mazzini n.16.

b) Prende visione del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con delibera di giunta comunale n. 9 del 13.02.2024 e successive modifiche;

c) Prende visione del bando di concorso approvato con determinazione n. 38 del 21/01/2025, in particolare della parte relativa alle prove d'esame che prevede:

- una prova scritta
- una prova orale

Prova scritta

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nello svolgimento di un tema, nell'analisi o soluzione di un caso concreto, nella redazione di un elaborato, da redigersi mediante l'ausilio degli strumenti informatici, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativo oppure da più quesiti a risposta aperta e/o a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

La prova sarà svolta digitalmente su PC messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Prova Orale

La prova orale consisterà in un colloquio individuale e sarà finalizzata ad accertare le conoscenze del candidato relativamente alle materie d'esame ed a verificare il possesso delle attitudini necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni previste per il posto da ricoprire. Verranno inoltre verificati gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali/competenze trasversali del candidato.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione.

Verrà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office) ovvero programmi per l'elaborazione di testi e documenti, fogli di calcolo e archiviazione dati, nonché la gestione della posta elettronica e internet.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese consiste in un giudizio, non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo ma determina l'esclusione del candidato in caso di inidoneità.

MATERE D'ESAME:

CONOSCENZE TRAVERSALI

- Ordinamento degli Enti Locali (TUEL 267/2000);
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Norme generali sull'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 118/2011);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Enti Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022;
- Diritti, doveri, responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare;
- Diritto amministrativo, con riguardo al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (Legge n.241/1990);
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Riservatezza dei dati personali (D. Lgs. 101/2018) e tutela della privacy (G.D.P.R. UE 2016/679);
- Anticorruzione e di trasparenza (Legge n.190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Buona conoscenza lingua inglese e programmi informatici più diffusi;

COMPETENZE SPECIALISTICHE

- Normativa in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici);
- Normativa nazionale e regionale in materia Edilizia di cui al D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, alla L.R. 30 luglio 2013 n. 15, alla L.R. 21 ottobre 2004 n. 23;
- Normativa regionale inerente la Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio di cui alla L.R. 21 dicembre 2017 n. 24;
- Conoscenza degli strumenti urbanistici generali, di settore, attuativi e regolamentari sia di livello comunale che provinciale e/o regionale;
- Normativa in materia ambientale: gestione del ciclo dei rifiuti; sistema integrato delle acque; problematiche relative alla qualità dell'aria con particolare riferimento alle sorgenti di emissione inquinanti in atmosfera; il piano di azione per l'energia sostenibile: gli ambiti di azione e le buone pratiche in materia di risparmio energetico, tutela dell'ambiente (rif. Dlgs 152/2006);

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORTAMENTI E CAPACITA')

- Focalizzazione del contesto e delle procedure intraprese con soggetti sia interni che esterni al Comune di Calestano
- Project Management
- Utilizzo delle risorse informatiche
- Valutazione costi-benefici di progetti/iniziative/attività
- Conoscenze specialistiche relative al titolo di studio richiesto dal profilo
- Conoscenze tecniche e specialistiche dei processi di riferimento
- Normative e procedure tecnico-amministrative dei processi di riferimento
- Problematiche del territorio e ricadute ambientali
- Iniziativa
- Integrazione interfunzionale
- Capacità di lavoro di gruppo ed integrazione
- Capacità di negoziazione
- Capacità di fornire orientamenti all'utenza
- Problem solving
- Programmazione delle attività e dei procedimenti

Successivamente la Commissione accerta:
- che il bando di concorso è stato pubblicato all'Albo online, nonché sul sito web del Comune di Calestano;
- della regolare pubblicazione sul portale INPA;
- della regolare pubblicazione della determina 77 del 25/02/2025 della Responsabile del Settore Economico finanziario di affidamento alla ditta IFOA MANAGEMENT srl di Reggio Emilia della gestione della prova scritta del concorso;

La Commissione prosegue i propri lavori ed in primo luogo prende atto che sono pervenute n. 8 domande e come da determina della Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 86 del 03/03/2025, ne risultano ammesse otto di seguito elencate:

N. CODICE DOMANDA	DATA DOMANDA
TDFXEQQ7FH	05/02/2025
X4K6NH4R7G	19/02/2025
6DZEY2G69S	19/02/2025
28UZWW46M8	19/02/2025
Y3XKVVCQD5	17/02/2025
DWNUQ92CWC	20/02/2025
THZ5RU234G	20/02/2025
312C9U7UXA	25/01/2025

L'ammissione è da intendersi con riserva, previa verifica dei requisiti richiesti dal bando. La Commissione può disporre in ogni momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con decreto motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Tutti i commissari procedono alla compilazione dell'attestazione di accettazione della nomina a componente di commissione giudicatrice ed attestano l'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi art. 11, comma 1, DPR 487/1994.

Si procede quindi a definire la tipologia, i criteri di valutazione e le modalità di svolgimento della prova scritta.

A tal fine la commissione stabilisce che la prova scritta sarà costituita n. 4 quesiti a risposta aperta tesi a verificare le conoscenze tecnico-professionali delle materie indicate nel bando.
Il tempo a disposizione dei candidati sarà di 120 minuti a decorre dalla lettura delle domande e consegna del materiale.

La procedura da seguire nello svolgimento della prova scritta è quella proposta della ditta IFOA MANAGEMENT SRL di Reggio Emilia gestita attraverso la piattaforma e-learning, come da specifiche tecniche di seguito definite e come da istruzioni allegate al presente verbale:

- Attivazione piattaforma E-learning Ifoa Management per la somministrazione e la compilazione digitale delle prove sui PC forniti dal Committente;
- Inserimento sulla piattaforma della prova estratta
- Assistenza di personale esperto per il supporto tecnico-gestionale alla Commissione Giudicatrice ed ai candidati
- Consegna durante la registrazione in entrata a ciascun candidato di credenziali personali per l'accesso alla piattaforma per lo svolgimento della prova
- Garanzia del rispetto dell'anonimato della prova e abbinamento codice-nome del candidato a seguito della correzione
- Trasmissione degli elaborati alla Commissione Giudicatrice per la correzione al termine dello svolgimento in modalità anonima
- Consegna delle prove dei candidati in PDF al termine della selezione per la gestione dell'accesso agli atti

La valutazione della prima prova avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Coerenza e aderenza al tema proposto nei quesiti: il criterio mira ad individuare l'attinenza della risposta all'argomento proposto.
- Capacità di sintetizzare i concetti ed esprimerli in sequenza logica: il criterio mira ad individuare la capacità di trattare gli argomenti in modo sintetico senza, tuttavia, pregiudicarne la comprensione.
- Elaborazione dei contenuti in aderenza al quadro normativo di riferimento: il criterio mira a individuare conoscenza, da parte del candidato, del quadro normativo, non inteso come mera
- capacità di analisi
- chiarezza espositiva

elencazione di norme, ma come capacità di elaborare ed esporre gli argomenti nel contesto normativo.
- Capacita di analisi, valutazione e innovazione delle soluzioni proposte: il criterio mira ad accertare la capacita di analisi del problema proposto;
- Chiarezza espositiva: il criterio mira ad individuare la correttezza nell'esposizione degli argomenti in sequenza logica.

La valutazione della prova orale si baserà sui seguenti criteri:

- Correttezza espositiva: sarà valutata la capacità di utilizzare un lessico ricco, coerente e aderente alle domande proposte
- Precisione concettuale: sarà valutata la capacita di rispondere con adeguatezza e aderenza al quesito e rappresentare correttamente la rete di relazioni tra i concetti espressi a partire da quello di partenza.
- Corretta terminologia: sarà valutato l'uso appropriato dei termini
- Capacità di gestione del tempo assegnato per rispondere compiutamente ai quesiti (massimo 30 minuti)
- Capacita di analisi, valutazione e innovazione delle soluzioni proposte
- Chiarezza espositiva

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30; il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

La Commissione stabilisce altresì che durante lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita la consultazione di testi di legge e codici. Sarà inoltre vietato l'uso del cellulare.

Infine la Commissione aggiorna i propri lavori riconvocandosi per le ore 14:30 del giorno 14 marzo 2025 per la predisposizione e l'espletamento della prova scritta.

La seduta è tolta alle ore 12,30

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
Ing. Lorenzo Gherri

I Commissari

Geom. Michele Ghillani

Rag. Simona Damenti

La Segretaria Verbalizzante

Patrizia Palmieri