

Comune di Villanuova sul Clisi – Provincia di Brescia

**pubblico concorso per esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed**

**indeterminato del profilo professionale di “Tecnico Comunale” - Area Tecnica,**

**categoria D, posizione economica D1**

**- Verbale della Commissione Esaminatrice – (COPIA)**

L'anno **duemilanove** il mese di **aprile** il giorno **martedì ventuno** alle **ore 9:50**, in Villanuova sul Clisi (BS) presso la casa municipale, si è insediata la Commissione Esaminatrice. Sono presenti e partecipano ai lavori i commissari:

**Omar Gozzoli**, Segretario Comunale dell'ente, con funzioni di presidente e segretario della commissione;

**Nadia Bombardieri**, Architetto, Responsabile dell'Area Tecnica del comune di Paderno FC;

**Enrico Salvalai**, Architetto, Responsabile dell'Area Tecnica del comune di Passirano;

**Simona Fumana**, impiegata presso l'Area della Segreteria del comune di Villanuova sul Clisi (segretario della Commissione).

**Richiamati:**

- la deliberazione giunta 13 novembre 2007, numero 78, “*Dotazione organica e Programmazione triennale del fabbisogno di personale, esercizi 2008 – 2010*”;
- i vigenti CCNL del personale dipendente, Comparto Regioni-Enti Locali;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;

**premesse:**

- che con determinazione del 18 marzo 2009 il Segretario Comunale ha avviato questa procedura approvando il relativo Bando di Concorso;
- che il termine ultimo per la presentazione delle istanze di partecipazione era fissato nelle ore 12:00 di lunedì 20 aprile 2009;

• che entro il suddetto termine sono pervenute le diciotto istanze, legittime ed ammissibili,

elencate in Allegato 1 e depositate agli atti.

**Premesso, infine:**

che il Bando di concorso, pubblicato secondo la disciplina regolamentare, prevede il seguente calendario d'esame:

1<sup>a</sup> prova scritta: inizio alle 9:00 del giorno martedì 21 aprile 2009;

2<sup>a</sup> prova scritta: a seguire, al termine della prova numero 1;

3<sup>a</sup> prova (colloquio): possibilmente in giornata, esaurite correzione e valutazione della prime due prove, in alternativa venerdì 24 aprile 2009 con inizio alle ore 9:00.

Tanto premesso, la commissione

**Avvia i lavori**

per l'espletamento della selezione in oggetto.

**Prima Prova:**

Il Segretario Comunale sottopone alla commissione (in seduta segreta) i testi delle prove dallo stesso predisposti: test a risposta chiusa sulle materie a concorso: Test A, B o C => 30 quesiti cui corrisponde un punteggio massimo di 15 / 30, punti 0,5 per ogni risposta esatta.

Domande a risposta breve in numero di tre per ciascuna delle ipotesi A, B o C => cui corrisponde un punteggio massimo di 15 / 30, 5 punti per ciascun quesito.

Ciascun candidato accederà alla 2<sup>a</sup> prova ottenendo almeno 21 / 30.

**Seconda Prova:**

la Commissione, sempre in seduta segreta, elabora 3 differenti tracce (A, B e C) ciascuna recante due tracce che il concorrente dovrà svolgere/sviluppare in forma scritta.

La Commissione, inoltre, preliminarmente determina il seguente criterio cui si atterrà all'atto della correzione della seconda parte della prima prova (tre domande a risposta breve) e della seconda prova: "*si valuteranno più positivamente le risposte brevi, stese con stile essenziale*"

*ma esauriente al fine di premiare la sintesi e la capacità di cogliere immediatamente*

*l'essenza del quesito. La prolissità e lo stile ridondante saranno penalizzati".*

\*\*\*\*\*

Conclusa la fase preparatoria si procede al riconoscimento formale dei concorrenti presenti

(11 candidati => si veda **l'Allegato 2**).

Si distribuisce a ciascuno di loro: una penna nera, due buste grandi (pliche), due buste

piccole, due schede da compilarsi a cura di ciascun concorrente con le proprie generalità,

due adesivi recanti la medesima lettera dell'alfabeto da appiccicare sui plichi della prima e

della seconda prova (=> questo consente ai Commissari di abbinare le due prove del

candidato quindi, staccati gli adesivi, la correzione della prima prova potrà avvenire nel più

assoluto anonimato e se dovesse risultare insufficiente eviterà alla Commissione la

correzione della seconda prova abbinata alla prima).

Preliminarmente il Segretario comunale espone ai concorrenti le modalità di svolgimento

delle prove della giornata e, con particolare cura, l'uso delle buste e degli adesivi (la scheda

delle generalità va inserita dentro la busta piccola poi sigillata. La busta piccola e l'elaborato

devono essere riposti all'interno della busta più grande da chiudersi e da consegnarsi alla

Commissione. All'esterno della busta il candidato avrà appiccicato l'adesivo arancione

recante una lettera dell'alfabeto). Espone inoltre, il criterio cui la Commissione si atterrà

all'atto della correzione (*si valuteranno più positivamente le risposte brevi, stese con stile*

*essenziale ma esauriente al fine di premiare la sintesi e la capacità di cogliere*

*immediatamente l'essenza del quesito. La prolissità e lo stile ridondante saranno penalizzati).*

Terminata la fase preliminare, si avvia lo svolgimento della

### **Prima Prova**

Innanzitutto alla Commissione ed ai concorrenti la Dottoressa Ileana Filippini (concorrente) estrae

a sorte le tracce: "**TEST B**" e "**Domande Brevi B**". I commissari mostrano ai Concorrenti le

altre prove predisposte: TEST A e C e Domande Brevi A e C. Alle 9.25 si dà avvio alla prima

prova. Tempo assegnato 65 minuti. Termine di consegna alle 10.30.

\* \* \* \* \*

### **Seconda Prova**

Chiusa la prima prova, dopo una breve pausa caffè, alle 10.40 (circa) innanzi alla Commissione ed ai concorrenti il Dottor Angelo Bonizzardì estrae a sorte una delle tre tracce della seconda prova scritta:

#### **traccia estratta: "B".**

I Commissari mostrano ai concorrenti le altre prove predisposte: Domande A e C. Alle 10.45 si avvia lo svolgimento della seconda prova. Tempo assegnato: 60 minuti (termine 11.45).

**NB:** Mano a mano che ciascun candidato consegna il proprio lavoro (in busta grande, nella quale è stata inserita la busta piccola chiusa contenente le proprie generalità), per ciascun concorrente i commissari abbinano il 2° plico (2^ prova) al 1° plico (1^ prova), grazie agli adesivi posti sulle buste, quindi staccano detti adesivi, attribuiscono i numeri 1 e 2 al 1° ed al 2° plico ed inseriscono il tutto in una busta più grande di colore bianco, anonima e senza alcun segno di riconoscimento.

\* \* \*

Chiusa la seconda prova con la consegna degli elaborati da parte di tutti i candidati ammessi, dopo aver mescolato le buste, la commissione procede alla **correzione degli elaborati:** in seduta pubblica si provvede all'apertura di una prima busta, si attribuisce a detta busta la lettera "A" che viene riportata su tutto quanto in essa contenuto. Si apre la busta segnata con il numero 1 (prova 1^) e si procede alla correzione. Terminata la correzione, si procede con le stesse modalità per le rimanenti dieci buste assegnando, via, via le lettere "B", "C", "D", ecc.

Al termine della correzione del primo elaborato risultano sufficienti le prove contrassegnate con le lettere (attribuite dalla commissione, quindi differenti da quelle riportate sugli adesivi di

colore arancione, consegnati inizialmente ai candidati e staccati dalle buste all'atto della

consegna della prova numero 2): E, F ed M.

Alle 13.10 la Commissione sospende i lavori.

\* \* \* \* \*

Terminata la pausa per il pranzo, alle 14.30 la commissione provvede alla correzione della 2^

prova abbinata alle lettere E, F ed M.

I candidati che hanno conseguito la sufficienza (21/30) in entrambe le prove e perciò

ammessi alla prova orale (3^ prova) sono indicati nell'Allegato 3.

Si dispone l'avvio dei colloqui alle 9.30 di venerdì 24 aprile 2009.

\* \* \* \* \*

L'anno **duemilanove** il mese di **aprile** il giorno **venerdì ventiquattro** alle **9.00**, in Villanuova

sul Clisi (BS) presso la casa municipale, la Commissione Esaminatrice in seduta segreta

approva e fa proprie le domande (preventivamente predisposte da ciascun commissario) da

sottoporre ai candidati nel corso del colloquio. La Commissione elabora tre schede, una per

ognuna delle principali materie a concorso (1. elementi di diritto costituzionale,

amministrativo, ordinamento degli enti locali e gestione del personale; 2. contratti e lavori

pubblici; 3. urbanistica edilizia). Ogni scheda reca una serie di domande: il candidato dovrà

estrarre a sorte una domanda dalla scheda numero 1 e due domande dalle schede numeri 2

e 3. Inoltre, la Commissione approva e fa proprie le schede, predisposte dal Segretario

comunale, recanti i test di informatica e di lingua (inglese e francese) da sottoporre ai

concorrenti prima della prova orale e da valutarsi congiuntamente a questa.

La Commissione ritiene di svolgere l'esame orale in un clima cordiale ed il più possibile

"*dísteso*" introducendo il candidato all'esame con una breve conversazione sugli argomenti

più disparati (interessi, famiglia, provenienza, ecc.) al solo scopo di ridurre (per quanto

possibile) la tensione alla quale i concorrenti inevitabilmente sono sottoposti al fine di

massimizzare la resa di ognuno di loro e poter selezionare il migliore ed il più idoneo per la posizione a concorso. La Commissione ritiene, infine, di svolgere i colloqui cercando di verificare, nel modo più oggettivo possibile, la preparazione dei candidati sulle materie a concorso nonché la decisione, la precisione, la prontezza, la spigliatezza di ogni concorrente nella gestione del colloquio.

\* \* \* \* \*

Al termine, la commissione avvia la

### **Terza prova.**

Preliminarmente i candidati svolgono i brevi test di informatica e di lingua, quali parti integranti e sostanziali della prova orale, complessivamente considerata e valutata.

Quindi, in seduta pubblica, si procede alle interrogazioni in ordine alfabetico. Convocato dalla Commissione, ciascun candidato estrae la scheda dalla quale iniziare e quindi estrae a sorte una domanda dalla scheda numero 1 e due domande dalle schede numeri 2 e 3.

Al termine di ogni colloquio, in seduta segreta, la commissione attribuisce per ciascuna risposta data dal concorrente le valutazioni di cui alla scheda allegata (Allegato 4).

\* \* \*

### **Valutazione finale e graduatoria**

Al termine dei lavori, la commissione visto tutto quanto sopra, redige la graduatoria finale di cui all'Allegato 4.

\* \* \*

Il presente verbale si compone di cinque facciate scritte e sin qui della presente, ripropone correttamente l'andamento dei lavori e la volontà dei commissari che, per approvazione, lo sottoscrivono.

Villanuova sul Clisi, 24 aprile 2009

(la seduta è tolta alle 11:45)

