CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1.

Verbale n. 2
Prova scritta

L'anno DUEMILAVENTIDUE il giorno DICIANNOVE del mese di GENNAIO (19.01.2022), alle ore 15.00 si è riunita presso la sede legale dell'A.S.P. Muzi Betti in Via delle Terme n. 14 – Città di Castello - la Commissione Giudicatrice relativa al Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato – profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo cat. D1 con riserva del 50% a favore di personale interno, indetto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.56 del 08.09.2021.
Sono presenti:

- ***Presidente*** dott. Giuseppe Rossi - Direttore Autorità Umbria Rifiuti e Idrico;
- ***Componente*** Dr.ssa Rosina Mariottini, Responsabile amministrativo A.SP. Muzi Betti;
- ***Componente*** Dr.ssa Patrizia Cesaroni, Responsabile del Servizio Tecnico Amministrativo Espropriazioni - Ufficio Unico Gare del Comune di Città di Castello;

Svolge i compiti di segretaria della commissione la dott.ssa Valentina Ugolini, Istruttore Amministrativo, cat. C Responsabile del Sevizio Segreteria generale del Comune di Città di Castello.
La Commissione la cui costituzione è formalizzata nel Verbale n. 1 del 28.12.2021 prende atto che a ciascun concorrente ammesso alla selezione è stata notificata la convocazione della prova scritta nei termini stabiliti.

Procede quindi, nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della prova d'esame già determinate nella prima seduta d'insediamento, a predisporre 9 quesiti separati a gruppi di tre per le materie omogenee indicate nel bando di concorso indetto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.56 del 08.09.2021.
Conclusa la preparazione dei 9 quesiti, divisi a gruppi di tre in tre fogli, questi vengono ripiegati ed inseriti in tre diverse buste senza segni di riconoscimento.
Il segretario, coadiuvato dal presidente, accerta che i n. 2 concorrenti sono presenti per lo svolgimento della prova scritta presso la sede legale dell'A.S.P. Muzi Betti in Via delle Terme n. 14.

Conseguentemente il segretario, coadiuvato dal presidente fa entrare i concorrenti nella sala adibita a luogo della prova, esegue l'identificazione di ciascun concorrente, mediante verifica dei documenti di identità e controllo della certificazione verde Covid - 19.

Il presidente comunica le modalità di espletamento della prova ed invita i concorrenti affinché scelgano una delle tre buste quale prova di concorso.
Il signor Nicastro Carlo nato ad Umbertide il 13.06.1967 sceglie la busta e la consegna al presidente.

Il presidente conseguentemente procede ad aprire le buste non scelte e ne dà lettura: Busta B, Busta C e imprime in ognuna la scritta NON ESTRATTA.
Infine viene consegnato a ciascun concorrente il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

- Una penna a sfera di colore nero;
- Un foglio formato A5 per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- Una busta piccola nella quale inserire il foglio formato A5 compilato con le generalità;
- Una busta media dove inserire la busta piccola sigillata e la prova d'esame;
- n. 3 fogli bianchi formato A4 timbrati e siglati dai membri della commissione per la prova d'esame;

Il presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento alla impossibilità di utilizzare disposizioni di legge, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito foglio A5 le proprie generalità.
Il cartoncino dovrà essere piegato e riposto nella busta piccola, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il presidente conseguentemente apre la busta scelta dal signor Nicastro Carlo e ne dà lettura: BUSTA A e procede a dare lettura delle tracce d'esame.

Alle ore 15:45, dopo aver consegnato a ciascun candidato la copia dei quesiti prescelti, il presidente dichiara l'inizio della prova che terminerà alle ore 16:45, dandone informazione ai concorrenti.
Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione giudicatrice.
Al termine della prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola contenente il cartoncino con le generalità ed averla chiusa.

I membri della commissione provvedono a siglare ciascuna busta riconsegnata da parte dei candidati trasversalmente sul lembo di chiusura, prendendo nota dell'ora di consegna di ciascun plico.

Il presidente informa i candidati che la prova orale si svolgerà il giorno 04 febbraio 2022 alle ore 15.00 e che detto avviso sarà pubblicato nel sito della ASP Muzi Betti alla Sezione Trasparenza.
Nell'ambito della prova orale si procederà anche alla verifica della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo di applicazioni informatiche anche attraverso esercitazioni pratiche
Concluse le formalità relative allo svolgimento della prova scritta i candidati lasciano la sede di concorso.

La commissione procede immediatamente alla correzione degli elaborati.
Si ribadiscono i seguenti criteri di valutazione: pertinenza alla tematica proposta; forma italiana corretta, sotto il profilo terminologico, sintattico e grammaticale, adeguata padronanza della terminologia nonché chiarezza espositiva nonché grafia chiara e intellegibile, capacità argomentativa critica e sintetica, l'esclusività, la capacità di sintesi ed il grado di approfondimento del contenuto dell'elaborato con particolare riferimento agli aspetti dai quali emergano le capacità tipiche del funzionario di organizzare l'attività lavorativa.

La commissione, accertata l'integrità dei due plichi che contengono gli elaborati della prova, procede all'apertura di uno di questi apponendo all'esterno il numero di contrassegno 1 così come sulla busta piccola interna che contiene le generalità di un concorrente. Esamina quindi l'elaborato ed assegna il

punteggio (parziale per ogni quesito e totale) che viene trascritto, in numero ed in lettere, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la commissione.
In modo analogo, la commissione procede con la correzione del secondo elaborato della prima prova d'esame, identificandolo con il numero 2.

Conclusa la correzione degli elaborati della prima prova (scritta), la Commissione predispone un elenco riportante il numero dell'elaborato ed il voto attribuito come segue:

	CANDIDATO 1	*CANDIDATO 2*
DOMANDA 1	9	7
DOMANDA 2	9	8
DOMANDA 3	8	8
TOTALE	**26/30**	**23/30**

Conseguentemente la commissione apre le buste piccole della prima prova, contenenti le generalità dei candidati, apponendo lo stesso numero delle buste medie, nonché anche sui talloncini ove il concorrente ha scritto le proprie generalità ed associa le buste numerate alle generalità dei concorrenti.

L'elenco dei candidati con indicazione del punteggio attribuito sarà pubblicato all'interno dell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorsi del sito istituzionale dell'A.P.S., dove sarà indicata anche la data di svolgimento della prova orale.

*****

Conclusi i lavori di valutazione degli elaborati, la Commissione aggiorna i propri lavori ***a venerdì 04 febbraio 2022 alle ore 14.30*** presso la sede legale dell'A.S.P. Muzi Betti in Via delle Terme n. 14 – Città di Castello per lo svolgimento della prova orale del concorso.
Il presidente scioglie la seduta alle ore 18.00.
Tutti gli atti concorsuali sono conservati a cura del segretario.
Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Il Presidente:
Dott. Giuseppe Rossi

Il Componente:
Dr.ssa Rosina Mariottini

Il Componente:
Dr.ssa Patrizia Cesaroni

La Segretaria:
Dott.ssa Valentina Ugolini

PROVA ESTRATTA

Busta A

1) Il candidato illustri la procedura di scelta del contraente "aperta".
2) Il diritto di Accesso ai sensi della L. 241/1990.
3) Il candidato illustri le competenze del dirigente ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

PROVA NON ESTRATTA

Busta B

1) Il candidato illustri la procedura di scelta del contraente "procedura negoziata".
2) L'accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.
3) Il candidato illustri gli aspetti principali della normativa anticorruzione (L. 190/2012).

PROVA NON ESTRATTA

Busta C

1) Il candidato illustri la procedura di scelta del contraente "affidamento diretto".
2) Il responsabile del procedimento amministrativo.
3) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.