

Regione Piemonte

Città Metropolitana di Torino

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE

(Comuni di Forno Canavese, Rivara, Rocca Canavese, Levone, Pratiglione)

Sede Legale: Corso Oglioni n. 9 – 10080 RIVARA

Codice Fiscale 92519590019

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N.1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI “COLLABORATORE TECNICO (OPERAIO SPECIALIZZATO)” Cat. B.3 - Pos. Econ. B.3

Verbale n. 04 della Commissione Giudicatrice

Preparazione tracce della prova orale.

L'anno duemiladiciotto, addì undici del mese di maggio alle ore 11:30, nella Sede dell'Unione Montana Alto Canavese si è riunita la Commissione giudicatrice della selezione pubblica in oggetto.

La Commissione costituita con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 24 del 17.04.2018 è così composta:

1. CONRADO Geom. Andrea – Resp. Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni e Ambiente dell'Unione Montana Alto Canavese – Presidente;
2. MOLINAR Geom. Gabriella – Resp. Settore Urbanistica Edilizia dell'Unione Montana Alto Canavese - Membro esperto;
3. VELTRI Geom. Vito – Istruttore tecnico del Comune di Levone (comandato all'Unione Montana Alto Canavese) - Membro esperto;

Esercita le funzioni di Segretario della Commissione la Sig.ra TRUFFARELLI Dr.ssa Maria Silvia - istruttore amministrativo del Comune di Rivara (comandata all'Unione Montana Alto Canavese).

PREMESSO

- che con comunicazione del Presidente della Commissione di gara in data 21.04.2018 pubblicata all'albo pretorio informatico e sul sito internet - sezione "Concorsi" dell'Unione Montana Alto Canavese, si è provveduto al 1° rinvio della prova pratica e della prova orale fissando le date rispettivamente per le ore 09:00 del giorno 27.04.2018 e per le ore 09:00 del giorno 03.05.2018;
- che con comunicazione del Presidente della Commissione di gara in data 23.04.2018 pubblicata all'albo pretorio informatico e sul sito internet - sezione "Concorsi" dell'Unione Montana Alto Canavese, si è provveduto al 2° rinvio della prova pratica e della prova orale fissando le date rispettivamente per le ore 09:00 del giorno 09.05.2018 e per le ore 09:00 del giorno 14.05.2018;

RICHIAMATI

- il verbale n° 01 in data 18.04.2018 della Commissione relativo alle operazioni di:
"Insediamento della Commissione ed alla Svolgimento della prova pre-selettiva";
- il verbale n° 02 in data 19.04.2018 della Commissione relativo alle operazioni di:

"Preparazione tracce della prova pre-selettiva, Svolgimento prova pre-selettiva e Correzione elaborati prova pre-selettiva e formazione graduatoria degli ammessi alle prove d'esame";

– il verbale n° 03 in data 09.05.2018 della Commissione relativo alle operazioni di:

"Preparazione tracce della prova pratica, Svolgimento prova pratica e Valutazione prova pratica e formazione graduatoria degli ammessi alla prova orale";

TUTTO CIO' PREMESSO

LA COMMISSIONE



Procede, quindi, a predisporre per lo svolgimento della prova orale.

Accerta che la prova orale, in relazione al bando di concorso, consisterà in un colloquio mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie di esame sotto indicate:

- Elementi sull'ordinamento delle autonomie locali. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi;
- Nozioni del Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione (Titolo I "Disposizioni generali" e titolo II "Costruzione e tutela delle strade");
- Segnaletica stradale e manutenzione strade;
- Nozione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Codice di comportamento del dipendente pubblico;
- Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.

Individua, quindi, n. 5 elenchi di domande così composti:

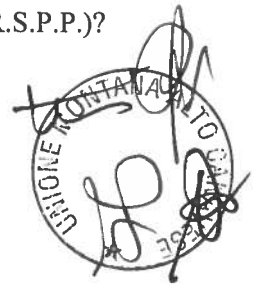
Elenco	Domande	
	n.	contenuto
A	11	Codice di comportamento;
B	11	Sicurezza sul Lavoro
C	11	Elementi di attività Amministrativa
D	11	Ordinamento Enti Locali
E	11	Codice della Strada

Elenco A / Codice di Comportamento

1. Cosa si intende per regali di modico valore, secondo il codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013?
2. Il pubblico dipendente può nell'ambito del lavoro aderire ad associazioni od organizzazioni, e quali?
3. Qualora si debbano adottare decisioni che implicino un conflitto di interessi, come deve comportarsi il dipendente pubblico?
4. Come deve comportarsi il dipendente pubblico nei rapporti con gli utenti?
5. Cosa deve fare il dipendente pubblico nel caso in cui gli venga richiesto da un utente lo svolgimento di una prestazione non rientrante nelle proprie mansioni o nelle proprie competenze?
6. Come e quando il dipendente pubblico può utilizzare il materiale e le attrezzature di cui dispone?
7. Cosa norma il comportamento del dipendente pubblico durante l'espletamento delle proprie funzioni;
8. Differenza tra uso improprio o uso personale delle attrezzature a disposizione;
9. Quali sono le conseguenze del non rispetto del Codice di comportamento?
10. È consentito offrire regali o utilità ad un superiore?
11. Breve illustrazione dei diritti e dei doveri del dipendente pubblico?

Elenco B / Sicurezza sul Lavoro

1. Quale testo normativo si occupa della salute e della sicurezza sul lavoro?
2. A quale soggetto spetta la valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi?
3. Chi deve designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.)?
4. Quali sono i D.P.I. per l'utilizzo della motosega?
5. Quali sono i D.P.I. per l'utilizzo della piastra vibrante?
6. Quali sono i D.P.I. per l'utilizzo del decespugliatore?
7. Quali sono i D.P.I. per l'utilizzo del diserbante?
8. Quali sono i D.P.I. per gli operatori su strada?
9. Cosa si intende per D.P.I.?
10. Indicare le cautele e gli accorgimenti da adottare ai fini della sicurezza in cantiere di chiusura di una buca stradale;
11. Indicare le cautele e gli accorgimenti da adottare prima dell'utilizzo di una qualsiasi attrezzatura elettrica o a motore;



Elenco C / Elementi attività amministrativa

1. Quali sono i principali compiti del responsabile del procedimento?
2. Nell'ambito di un procedimento amministrativo, cosa si intende per "fase dell'iniziativa"?
3. Nell'ambito di un procedimento amministrativo, cosa si intende per "fase istruttoria"?
4. Nell'ambito di un procedimento amministrativo cosa si intende per "fase decisoria"?
5. Cosa si intende per motivazione del provvedimento amministrativo?
6. Cosa si intende per diritto di accesso ai documenti amministrativi?
7. Cosa contiene la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo?
8. Quali sono i principi che reggono l'attività amministrativa secondo la Legge n. 241 del 1990?
9. Con quali modalità ed a chi deve essere comunicato l'avvio del procedimento amministrativo?
10. Con quali modalità può essere avviato un procedimento amministrativo?
11. Con quale modalità ed entro quale termine deve essere concluso un procedimento amministrativo?

Elenco D / Ordinamento Enti Locali

1. Quanto dura normalmente in carica il Sindaco di un Comune e quali sono principali ipotesi di cessazione anticipata dalla carica?
2. Quanto durano normalmente in carica i consiglieri comunali e quali sono principali ipotesi di cessazione anticipata dalla carica?
3. Quali sono le principali funzioni della Giunta Comunale?
4. Quali servizi il Comune gestisce per conto dello Stato?
5. Chi approva lo Statuto Comunale e quali sono i suoi principali contenuti?

6. Cosa si intende per Unione di Comuni e quali sono i suoi organi di governo?
7. Quali sono gli organi di governo del Comune e da chi sono eletti o nominati?
8. Quali sono le principali competenze del Sindaco a livello comunale?
9. Quali sono le principali funzioni del Consiglio Comunale?
10. Cosa sono le convenzioni tra Comuni e quali sono i loro principali contenuti?
11. Quali sono i principali compiti del segretario comunale?



Elenco E / Codice della Strada

1. Cosa si intende per “strada”?
2. Come devono essere segnalate le recinzioni di cantiere;
3. Il sistema di transito regolato dai movieri cosa richiede?
4. Cosa si intende per area di intersezione?
5. Cosa si intende per carreggiata?
6. Cosa si intende per circolazione?
7. Quale colore di segnaletica orizzontale si utilizza per contrassegnare un attraversamento pedonale?
8. Cosa si intende per corsia riservata?
9. Quale colore di segnaletica orizzontale e che simboli si utilizzano per contrassegnare un parcheggio per invalidi?
10. Quale colore di segnaletica orizzontale si utilizza per contrassegnare la segnaletica di cantiere?
11. Quale sono le operazioni di manutenzione della sede stradale e delle sue pertinenze da intraprendere in primavera e quali sono gli accorgimenti da adottare in caso di cantiere fisso o mobile secondo le prescrizioni del Codice della Strada;

LA COMMISSIONE

Dopo breve discussione, all'unanimità, stabilisce quanto segue:

- verranno predisposte n. 5 buste, una per ogni gruppo di domande, contenenti ciascuna n. 11 foglietti ripiegati, riportanti una singola domanda di quelle sopra elencate, numerate da n. 01 a n. 11.
- verranno invitati i candidati presenti a designare un loro testimone per l'estrazione della lettera dell'alfabeto per stabilire l'ordine in cui i candidati saranno chiamati a sostenere la prova orale.
- ogni candidato procederà all'estrazione di una domanda dalle buste sopra indicate e procederà a dare la sua risposta e complessivamente la prova consisterà nella risposta a n° 5 domande.

La Commissione, ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, ribadisce che i criteri di valutazione delle prove d'esame sono determinati dall'art. 59 del vigente regolamento e dai seguenti parametri:

- Aderenza all'argomento proposto;
- Competenza nell'affrontare i problemi;
- Capacità di analisi;
- Capacità di collegamento fra le varie materie d'esame;
- Capacità di elaborazione personale.

La Commissione ribadisce i seguenti criteri per l'attribuzione del punteggio alla prova orale:

- alla prova orale verrà attribuito un punteggio espresso in trentesimi;
- sarà superata la prova orale che consegnerà la votazione di 21 (ventuno) trentesimi;

- considerato il profilo oggetto della presente selezione pubblica, ritiene di voler attribuire un punteggio maggiore alle domande afferenti ai gruppi di domande afferenti gli elenchi "B" ed "E". Pertanto, i punteggi massimi attribuibili alle domande di ciascun elenco sono i seguenti:
- elenco A : max 05 punti per domanda;
 - elenco B : max 08 punti per domanda;
 - elenco C : max 04 punti per domanda;
 - elenco D : max 05 punti per domanda;
 - elenco E : max 08 punti per domanda;

LA COMMISSIONE

Termina i lavori alle ore 13:30 ed aggiorna la propria seduta per le ore 08:30 del giorno 14.05.2018, presso la sede dell'Unione Montana Alto Canavese a Rivara.

Dopo di che, il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(CONRADO Geom. Andrea)

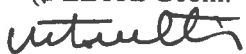


I COMPONENTI

(MOLINAR Geom. Gabriella)



(VELTRI Geom. Vito)



IL SEGRETARIO

(TRUFFARELLI Dr.ssa M. Silvia)

