



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VERBALE N. 1

VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C.

**OGGETTO: Insedimento della Commissione
 Esame degli atti inerenti la procedura selettiva
 Verifica assenza cause di incompatibilità
 Determinazione criteri e modalità di valutazione delle prove**

L'anno duemilaventuno, il giorno 16 del mese di SETTEMBRE alle ore 16:20 si è riunita presso l'ufficio personale del Comune di Carbonia la Commissione Giudicatrice della selezione per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale Cat. C.

La commissione è così composta:

Dott. Andrea Usai	Presidente	Dirigente Polizia Locale Comune di Carbonia
Dott.ssa Erika Pitzalis	Componente esperto	Istruttore Direttivo Comune di Carbonia
Dott.ssa Maria Enrica Albai	Componente esperto esterno	Istruttore Direttivo di Vigilanza Comune di Sant'Anna Arresi

Assistita dalla Dott.ssa Sandra Meloni, Istruttore Direttivo Amministrativo - Segretaria Verbalizzante

Il Presidente constatata la validità della seduta essendo presenti tutti i componenti e il segretario verbalizzante invita i medesimi a procedere nei lavori.

LA COMMISSIONE

Premesso che:

- con determinazione n. 114 del 26/02/2021 è stato indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Agente di Polizia Locale, categoria C ed è stato altresì approvato lo schema del bando di concorso;
- con determinazione n. 218 del 09/04/2021 è stato rettificato il bando in oggetto, prevedendo la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. e confermando quanto precedentemente stabilito nel bando ex determina n. 114/2021;
- nella GU n. n. 27 del 06/04/2021 è stato pubblicato per estratto il bando relativo al concorso in questione;
- lo stesso è stato altresì pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso, <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/bandi-di-concorso/item/4069-bando-di-concorso-pubblico-per-esami-per-la-copertura-di-n-1-posto-a-tempo-pieno-e-indeterminato-di-agente-di-polizia-locale-categoria-c>

- con determinazione n. 391 del 01.06.2021 è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
- con determinazione n. 697 del 14.09.2021 (che ha rettificato la determina n 541 del 14/07/2021) è stata nominata la Commissione della selezione pubblica in oggetto nella persona di:

Dott. Andrea Usai	Presidente	Dirigente Polizia Locale Comune di Carbonia
Dott.ssa Erika Pitzalis	Componente esperto	Istruttore Direttivo Comune di Carbonia
Dott.ssa Maria Enrica Albai	Componente esperto esterno	Istruttore Direttivo di Vigilanza Comune di Sant'Anna Arresi
Dott.ssa Sandra Meloni	Segretario verbalizzante	Istruttore Direttivo Amministrativo Comune di Carbonia

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente approvato con delibera di Giunta n. 61 del 27.04.2020 e in particolare i seguenti articoli:

Art. 23 – Incompatibilità

1. Non possono far parte della stessa Commissione di selezione, in qualità di componente, né di segretario, coloro si trovino in situazione di grave inimicizia, che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti alla selezione, come da apposita tabella.
2. Non possono far parte delle commissioni coloro che abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
3. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
4. La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, come primo adempimento, prima dell'inizio dei lavori.
5. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario nella prima seduta d'insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti e dei relativi dati identificativi.
6. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento sopracitate, è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della Commissione.
7. Qualora emergesse nel corso dei lavori successivi della Commissione la sussistenza "ab origine" di uno dei citati impedimenti, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate e dovranno essere ripetute.
8. Nel caso d'incompatibilità intervenuta nel corso della procedura selettiva si procede unicamente alla surrogazione del Componente interessato dalla predetta incompatibilità.
9. I componenti la Commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati; gli stessi componenti possono essere incaricati dall'Amministrazione Comunale di tenere lezioni sulle materie previste dai bandi di selezione nell'ambito dei corsi di preparazione, solo se aperti alla partecipazione di tutti i candidati.

Art. 25 – Insediamento

1. La Commissione giudicatrice, convocata con avviso scritto del Presidente, sentiti preventivamente i componenti, si insedia alla data fissata.
2. Preventivamente alla seduta d'insediamento l'ufficio competente consegna al Segretario della Commissione copia delle determinazioni d'ammissione dei candidati, le domande, nonché copia delle determinazioni relative alla selezione e tutti gli atti occorrenti per lo svolgimento dei lavori.
3. Nella seduta d'insediamento la Commissione esaminatrice verifica che non sussistano i motivi di incompatibilità tra i membri della Commissione e tra questi ultimi e i candidati, ai sensi del precedente articolo 23.

Art. 26 - Ordine dei lavori

1. La Commissione osserva il seguente ordine dei lavori:
 - a) dichiarazione relativa ad eventuali incompatibilità fra i componenti;
 - b) presa d'atto dei candidati alle prove selettive;
 - c) verifica di eventuali incompatibilità fra componenti e candidati;

- d) esame della determinazione che indice la selezione;
 - e) esame del bando e delle norme del presente Regolamento;
 - f) determinazioni dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli;
 - g) determinazione, avuto presente il numero dei candidati, del termine ultimo, entro il quale il procedimento selettivo dovrà terminare;
 - h) fissazione data eventuale preselezione, qualora tale data non risulti già fissata nel bando;
 - i) esperimento dell'eventuale preselezione;
 - j) fissazione della data di svolgimento delle prove, qualora non previste nel bando;
 - k) esperimento delle prove scritte e/o pratiche o tests;
 - l) valutazione dei titoli, presentati dai candidati che hanno partecipato alla prova o alle prove scritte, ed attribuzione dei relativi punteggi;
 - m) valutazione delle prove scritte con attribuzione dei voti a ciascun candidato;
 - n) comunicazione ai candidati dell'esito della/e prova/e e del relativo punteggio conseguito, nonché del punteggio attribuito ai titoli;
 - o) di norma, predisposizione dei quesiti da porre ai singoli candidati, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale;
 - p) espletamento e valutazione della prova orale di ciascun candidato ammesso;
 - q) pubblicazione, al termine d'ogni giornata di prove orali, del punteggio acquisito da ciascun candidato nella prova orale stessa;
 - r) formulazione della graduatoria finale risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun candidato, per ciascuna prova, e dalla valutazione dei titoli.
2. Di tutte le operazioni della Commissione si redige, giorno per giorno, un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario, in ogni pagina.
3. In caso d'impedimento temporaneo del Segretario, ne può assumere le funzioni il componente della Commissione più giovane d'età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il Segretario può essere sostituito, su richiesta del Presidente della Commissione, da altro dipendente, designato dal Dirigente del settore competente in materia di personale.

PROCEDE

Con l'esame della seguente documentazione:

- Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con Delibera G.C. n. 61 del 27/04/2020;
- Determina di indizione n. 114 del 26/02/2021, come rettificata dalla determinazione n. 218 del 09/04/2021 e Bando di concorso pubblicato nell'Albo Pretorio e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente presente nel sito web del Comune di Carbonia, destinata ai bandi di concorso, link:
<https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/bandi-di-concorso/item/4069-bando-di-concorso-pubblico-per-esami-per-la-copertura-di-n-1-posto-a-tempo-pieno-e-indeterminato-di-agente-di-polizia-locale-categoria-c>
- Determinazione del n. 697 del 14.09.2021 (che ha rettificato la determina n. 541 del 14/07/2021) di nomina della commissione giudicatrice del concorso in questione;
- Elenco dei candidati ammessi alla selezione di cui alla determina n. 391 del 01.06.2021;
- PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE approvato con determinazione n. 690 del 13/09/2021 e pubblicato nella sottosezione di Amministrazione Trasparente dedicata al concorso in oggetto;

DANDO ATTO

dell'inesistenza di cause di incompatibilità tra i componenti la Commissione (compreso il segretario verbalizzante) e tra questi e i candidati (come da dichiarazioni allegate al presente verbale) e conclusi gli adempimenti preliminari, si prosegue secondo l'ordine dei lavori stabilito dall'art. 26 del regolamento per l'accesso agli impieghi e in particolare con la determinazione dei criteri e modalità di valutazione delle **prove selettive** (ex art. 26, del regolamento) come segue:

Prova scritta e/o pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale: n. 3 domande a risposta aperta sulle materie indicate dall'art. VI del bando;

Prova orale:

- colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte e delle altre indicate nell'art. VI;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;

- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

DANDO ATTO ALTRESI'

1. Di stabilire che alla prova scritta è assegnato un tempo massimo di n. 1 ora. Durante la prova non potranno essere usati testi di legge e il vocabolario. Il candidato che nell'espletamento della prova usi testi di legge verrà escluso dal concorso. Del pari verranno esclusi dal concorso i candidati che durante l'espletamento della prova scambino informazioni tra di loro o con l'esterno anche mediante dispositivi elettronici.
2. Di confermare quale data della prova scritta il giorno 23.09.2021 come da avviso pubblicato il 03/09/2021. A tal fine i candidati dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario che verranno resi noti in un successivo avviso, per le operazioni di identificazione e di verifica delle disposizioni igienico sanitarie anti Covid_19.
3. di rimandare, in merito allo svolgimento delle prove scritte, a quanto stabilito nel PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE approvato con determinazione n. 690 del 13/09/2021 e pubblicato nella sottosezione di Amministrazione Trasparente dedicata al concorso in oggetto;
4. Di stabilire che la data della prova orale sulle materie indicate dal bando oltre che nell'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici più diffusi e della lingua inglese, sarà comunicata con successivo avviso che verrà pubblicato nella sottosezione di Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, dedicata al concorso in oggetto.
5. Di stabilire i seguenti criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine dell'assegnazione dei punteggi alla prova scritta e orale:
 - livello di conoscenza e di approfondimento delle materie indicate nel bando di concorso;
 - svolgimento delle prove in stretta aderenza alle tracce concorsuali assegnate e completezza della trattazione;
 - capacità di riflessione critica e di sviluppo in senso problematico delle varie tematiche affrontate;
 - capacità di sintesi rispetto alla eventuale ampiezza dei temi sottoposti;
 - attitudine alla impostazione di soluzioni pratico/operative rispetto a problematiche gestionali;
 - elaborazione/enunciazione corretta dal punto di vista della forma, con esposizione chiara ed articolata dei concetti proposti;
 - capacità di lettura e commento in forma orale del testo proposto per l'accertamento della lingua inglese;
 - livello di conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
6. Di stabilire che il punteggio complessivo di 30/30 per la prova scritta e orale sarà assegnato al candidato che evidenzia la piena corrispondenza ai criteri sopra esposti. Il punteggio complessivo di 21/30 verrà assegnato alla prova che risulterà elaborata evidenziando una sufficiente corrispondenza ai criteri sopra esposti. I punteggi intermedi verranno attribuiti graduando i criteri di cui sopra. Il punteggio inferiore a 21 sarà assegnato nel caso di prova insufficiente.
7. Di precisare che la valutazione della prova scritta e l'attribuzione del punteggio avverranno in seduta segreta. L'abbinamento tra gli elaborati della prova scritta e i nomi dei candidati avverrà in seduta pubblica in una data e luogo appositamente comunicati dalla Commissione. La prova orale si svolgerà in seduta pubblica.
8. Di stabilire le modalità di assegnazione dei punteggi per la prova orale:

La prova orale si intenderà superata per i candidati che ottengano la votazione minima di 21/30 (sia nelle materie previste dall'articolo VI del bando sia nella prova di lingua inglese e nell'informatica). Per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche la Commissione avrà a disposizione il 5% del totale del punteggio a disposizione per la prova orale. La prova di lingua inglese concorrerà al punteggio complessivo per una percentuale del 2,5% e la prova di informatica per una percentuale del 2,5%. L'idoneità nella prova di lingua inglese e informatica sarà conseguita al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 21/30. L'eventuale insufficienza nella valutazione della conoscenza della lingua inglese o dell'informatica, espressa comunque in trentesimi determina l'inidoneità del candidato. Pertanto, il punteggio assegnato alla prova orale sarà pari alla seguente somma:

- punteggio del colloquio interdisciplinare nelle materie indicate dall'articolo VI del bando di concorso: valutazione attribuita espressa in trentesimi * 95%;
 - punteggio conoscenze informatiche: valutazione attribuita espressa in trentesimi * 2,5%;
 - punteggio lingua inglese: valutazione attribuita espressa in trentesimi *2,5%.
9. Di stabilire che i lavori della commissione si concluderanno entro il 10/11/2021.

La Commissione, conclusi gli adempimenti preliminari nel rispetto del bando e del regolamento sui concorsi, conferisce mandato alla Segretaria verbalizzante di procedere alla pubblicazione sul sito dell'Ente del presente verbale contenente i criteri di valutazione con la precisazione che detta pubblicazione, così come le altre che seguiranno, avrà validità di comunicazione/notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi nelle date e luoghi indicati per l'espletamento delle prove (scritta e orale) muniti di valido documento di identità e della documentazione di cui al PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE approvato con determinazione n. 690 del 13/09/2021 e pubblicato nella sottosezione di Amministrazione Trasparente dedicata al concorso in oggetto . La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

Alle ore 17:15 il Presidente dichiara sciolta la seduta e convoca la Commissione per il giorno 23/09/2021 per gli adempimenti preliminari alla prova scritta. Sede e orario verranno comunicati anche per le vie brevi.

Letto, approvato e sottoscritto

Dott. Andrea Usai	Presidente	
Dott.ssa Erika Pitzalis	Componente esperto	
Dott.ssa Maria Enrica Albai	Componente esperto esterno	
Dott.ssa Sandra Meloni	Segretario verbalizzante	