




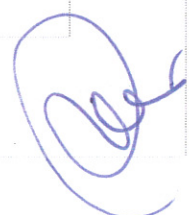


PROVINCIA DI ORISTANO

COMMISSIONE ESAMINATRICE

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A
TEMPO INDETERMINATO DI NUMERO TRE ISTRUTTORI
DIRETTIVO *AMMINISTRATIVO*, RISERVATA AI SOGGETTI IN
POSSESSO DEI REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE DI CUI
ALL' ART.20, COMMA 2, DEL D.LGS. 75/2017

Verbale n° 3 del 16/12/2020

SECONDA PROVA

Il giorno 16 Dicembre 2020, alle ore 14:00, presso i locali della sede centrale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano, sita in Oristano, in Via F. Carboni n°4, si è riunita la Commissione Esaminatrice del Concorso Pubblico di cui all'oggetto, nelle persone dei signori:

- **PRESIDENTE** il Dott. Ing. Antonio Zara – Dirigente del Settore Ambiente della Provincia di Sassari
- **COMPONENTE ESPERTO** la Dott.ssa Manuela Urracci – Istruttore Direttivo Cat. D con P.O. nei Servizi Amministrativi della Provincia di Oristano
- **COMPONENTE ESPERTO** il Dott. Avv. Antonio Bardi – Funzionario Avvocato con Alta Professionalità Cat. D – Avvocato dell'Ufficio Legale della Provincia di Oristano

Le funzioni di Segretario sono svolte dalla dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Oristano, del Settore Gestione Risorse Umane, Istruttore Direttivo Cat.D, la Dott.ssa Veronica Casula.

La Commissione Esaminatrice richiama il proprio precedente verbale n. 1 del 10/12/2020 relativo alla prima riunione collegiale durante la quale si è proceduto a:

- prendere atto dell'elenco dei candidati ammessi e dichiarato dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra i candidati ed i componenti della Commissione;
- stabilire le modalità di svolgimento delle prove d'esame a carattere digitale/telematico;
- stabilire i criteri di valutazione delle prove concorsuali.

In apertura dei lavori la Commissione quindi prende atto che la prima prova è fissata per oggi alle 15:00 e valutate le proposte dei singoli componenti, predispone le tre tracce, composte ciascuna da un quesito. Solo una delle tre tracce costituirà oggetto dello svolgimento da parte dei candidati ammessi al concorso.

Traccia 1

La Regione Autonoma della Sardegna con determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna n. XXXX/2020, ha approvato l'atto di trasferimento alla Provincia

delle risorse per l'attuazione, la revisione, il monitoraggio e la verifica dell'efficacia del programma d'azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di origine agricola di Arborea, quantificate in € 100.000,00 per l'anno 2020 (Missione 9, Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, Titolo 1, Cofog 54 Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, Macro 2 Trasferimenti correnti da amministrazioni locali, codice V livello E2.01.01.02.001). Predisponga il candidato il necessario atto di accertamento dell'entrata.

Traccia 2

La Provincia, ha affidato un incarico professionale in materia ambientale per un importo complessivo pari ad € 15.000,00 e per la durata di mesi sei decorrenti dal 1 giugno 2020. La spesa è imputata su capitolo finanziato con fondi vincolati trasferiti dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito delle funzioni trasferite relative al controllo e alla lotta contro gli insetti nocivi (Missione. 9 – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale – Titolo 1, Macro 1030211 Prestazioni professionali e specialistiche – Cofog 54, codice V livello: U.1.03.02.11.999. Il contratto prevede che la liquidazione delle spettanze sia trimestrale, dopo verifica delle prestazioni rese. Predisponga il candidato l'atto di liquidazione, relativa al periodo settembre - novembre 2020, della fattura XX/PA dell'importo di euro 7.500,00.

Traccia 3

A seguito dell'emanazione del DPCM del 01 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", in ottemperanza dell'art. 3 lett. C che dispone che "nelle pubbliche amministrazioni e, in particolare, nelle aree di accesso alle strutture del servizio sanitario, nonché in tutti i locali aperti al pubblico, in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani", il Settore Ambiente deve procedere all'acquisto urgente di una fornitura di soluzione disinfettante per mani il cui costo complessivo è stimato in € 350,00 Iva inclusa. Data l'urgenza di procedere e l'importo della spesa, decide di gestire l'acquisto tramite il Servizio economato. Predisponga il candidato il necessario atto di impegno sul capitolo xxxxx (Missione. 9 – Programma 2 – Titolo 1 – Cofog 54 Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici , codice V livello: U.1.03.01.05.999) per l'acquisto della fornitura in oggetto.

La Commissione, dotata di apposito Notebook, provvede a trascrivere le domande su tre file inseriti in tre cartelle separate seguendo la procedura di seguito descritta:



1. Le cartelle sono create e salvate sul desktop del notebook e subito denominate Traccia 1, Traccia 2 e Traccia 3.
2. La cartella intitolata *Traccia 1* contiene la domanda che la Commissione presenta per la traccia 1. La cartella intitolata *Traccia 2* contiene la domanda che la Commissione presenta per la traccia 2. La cartella intitolata *Traccia 3* contiene la domanda che la Commissione presenta per la traccia 3.
3. Il segretario della Commissione inserisce nell'entrata USB del notebook le tre pen drive da consegnare ai candidati, una per volta. Copia sulla memoria di ogni driver le tre cartelle intitolate Traccia 1, Traccia 2 e Traccia 3.
4. Il segretario conserva le tre pen drive da consegnare ai candidati in apposita busta trasparente sigillata e siglata dai componenti della commissione giudicatrice.

Compiuti i predetti adempimenti preliminari, la Commissione fa accedere uno per volta i candidati alla sala consiliare, nella quale si trovano installate le postazioni informatiche secondo la disposizione prevista dal DVR dell'ente. In ogni postazione vi è un notebook non connesso a rete che è stato sottoposto a controllo dal tecnico informatico. La Commissione procede alla verifica dei candidati ammessi, i quali si presentano tutti dotati di idonea mascherina e a svolgere i controlli preventivi disposti dal Legislatore per contravvenire il contagio da Covid-19 quali rilevamento della temperatura e disinfezione delle mani con apposito gel. In tale sede il segretario provvede alla compilazione del foglio delle presenze "Allegato A".

Il Presidente invita i candidati a prendere posto secondo loro totale discrezione precisando che non è obbligatorio occupare le stesse postazioni scelte per la prima prova, in quanto la corrispondenza degli elaborati è garantita dalla compilazione del "Documento di corrispondenza delle identità".

Dopo che i presenti hanno preso posto nella sala, il Presidente dà atto che i candidati risultano essere in numero di 3 (tre) come riportato nell'Allegato A.

Il Presidente descrive brevemente ai candidati la procedura di carattere telematico. Avverte che è vietato fare uso di carta, buste e penne. Ricorda inoltre che non è ammessa la consultazione di qualsiasi tipo di testo se non dei codici non commentati, che è vietato contrassegnare in qualsiasi modo l'elaborato o riportare le proprie generalità, precisando che la violazione dei divieti predetti comporta l'annullamento della prova e l'esclusione dal concorso.

Il presidente inoltre impartisce ai candidati le istruzioni da seguire al termine dello svolgimento dell'elaborato e in particolare:



- il file va salvato in formato .pdf attraverso la funzione "estrai direttamente in PDF" posta nella parte sinistra della barra degli strumenti e contrassegnata dall'icona di Adobe Reader
- cliccando sull'icona, all'apertura di apposita finestra si può scegliere il percorso per il salvataggio che deve avvenire all'interno della memoria del driver e si può rinominare il file quindi intitolarlo col Codice ID del notebook.

Dopo tali istruzioni, il Presidente da una lettura dei criteri di valutazione dei compiti così come descritti nel verbale n° 1 del 10/12/2020 e invita i concorrenti a designare uno di loro per procedere alla scelta del numero della traccia fra quelle già contenute nelle pen drive.

Si propone il candidato Cotza Marianna che sceglie la traccia n° 2.

Il presidente da lettura delle domande contenute nella traccia prescelta:

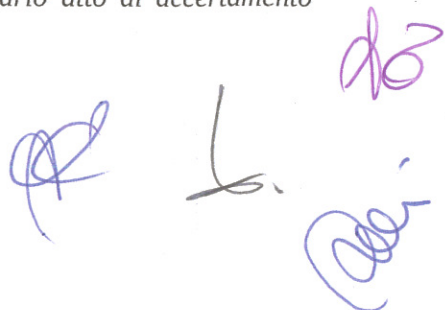
- **traccia n° 2**

La Provincia, ha affidato un incarico professionale in materia ambientale per un importo complessivo pari ad € 15.000,00 e per la durata di mesi sei decorrenti dal 1 giugno 2020. La spesa è imputata su capitolo finanziato con fondi vincolati trasferiti dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito delle funzioni trasferite relative al controllo e alla lotta contro gli insetti nocivi (Missione. 9 – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale – Titolo 1, Macro 1030211 Prestazioni professionali e specialistiche – Cofog 54, codice V livello: U.1.03.02.11.999. Il contratto prevede che la liquidazione delle spettanze sia trimestrale, dopo verifica delle prestazioni rese. Predisponga il candidato l'atto di liquidazione, relativa al periodo settembre - novembre 2020, della fattura XX/PA dell'importo di euro 7.500,00.

Successivamente il Presidente da una lettura delle domande contenute nelle restanti tracce non scelte e contrassegnate dal numero 1 e 3 :

- **traccia n° 1**

La Regione Autonoma della Sardegna con determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna n. XXXX/2020, ha approvato l'atto di trasferimento alla Provincia delle risorse per l'attuazione, la revisione, il monitoraggio e la verifica dell'efficacia del programma d'azione per la Zona Vulnerabile da Nitrati di origine agricola di Arborea, quantificate in € 100.000,00 per l'anno 2020 (Missione 9, Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, Titolo 1, Cofog 54 Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, Macro 2 Trasferimenti correnti da amministrazioni locali, codice V livello E2.01.01.02.001). Predisponga il candidato il necessario atto di accertamento dell'entrata.



• *traccia n° 3*

A seguito dell'emanazione del DPCM del 01 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", in ottemperanza dell'art. 3 lett. C che dispone che "nelle pubbliche amministrazioni e, in particolare, nelle aree di accesso alle strutture del servizio sanitario, nonché in tutti i locali aperti al pubblico, in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani", il Settore Ambiente deve procedere all'acquisto urgente di una fornitura di soluzione disinfettante per mani il cui costo complessivo è stimato in € 350,00 Iva inclusa. Data l'urgenza di procedere e l'importo della spesa, decide di gestire l'acquisto tramite il Servizio economato. Predisponga il candidato il necessario atto di impegno sul capitolo xxxxx (Missione. 9 – Programma 2 – Titolo 1 – Cofog 54 Protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici , codice V livello: U.1.03.01.05.999) per l'acquisto della fornitura in oggetto.

Il segretario provvede a consegnare ad ogni candidato la pen drive contrassegnata con il coincidente codice ID del notebook, nella stessa sede il segretario compila il "Documento di corrispondenza delle identità" nell'apposito spazio per ogni candidato, al termine chiude il suddetto documento nell'apposita busta che viene sigillata e conservata nella cassaforte dell'ente.

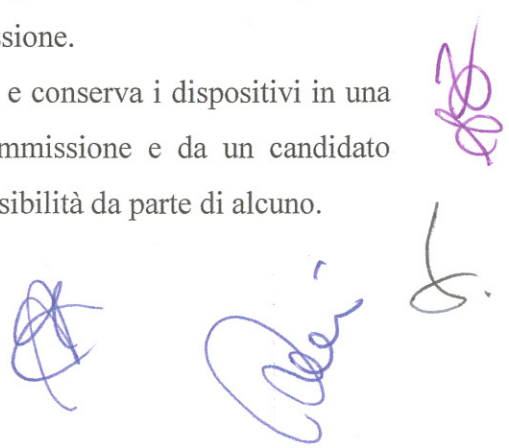
Completate le suddette operazioni il Presidente invita ogni candidato ad eliminare dalla memoria della pen drive le tracce non scelte e che non saranno quindi oggetto di esame, gli informa che il tempo a disposizione per svolgere l'elaborato è di 3 ore, per cui, essendo le ore 15 gli elaborati devono essere completati e salvati entro le ore 18 .

Durante la prova la vigilanza è continua.

Conclusa la prova, i concorrenti consegnano il driver contenente l'elaborato in formato file pdf rinominato con codice ID del notebook e della pendrive alla Commissione. Per tutti i candidati è annotato l'orario della consegna.

Alle ore 16:45 si constata che tutti i concorrenti hanno consegnato i driver al segretario verbalizzante alla presenza dell'ultimo candidato e di tutta la commissione.

Il segretario provvede ad apporre firma digitale su tutti gli elaborati e conserva i dispositivi in una busta chiusa e controfirmata nel lembo dai componenti della commissione e da un candidato testimone in modo da assicurare la corretta conservazione e l'inaccessibilità da parte di alcuno.



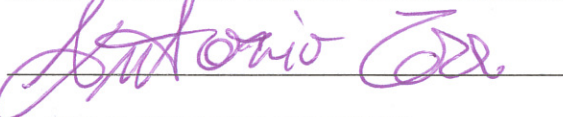
Completate le operazione di cui sopra, la Commissione, in totale accordo coi candidati e in deroga a quanto previsto nel calendario delle prove, relativamente alla prova orale prevista per lunedì 21 dicembre alle ore 15:00, decide di anticipare l'espletamento della stessa alla mattina dello stesso lunedì 21 dicembre, successivamente alla prova orale per i candidati dell'analogo concorso per gli ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI.

La Commissione chiude i lavori alle ore 17:00 e li aggiorna a giovedì 17 dicembre per procedere alla valutazione dei titoli e delle prove.

Letto, confermato e sottoscritto

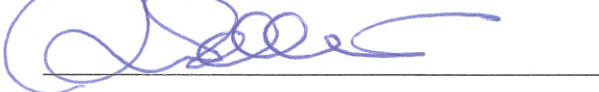
IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Dott. Ing. Antonio Zara



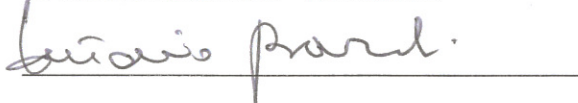
IL COMMISSARIO ESPERTO

Dott.ssa Manuela Urracci



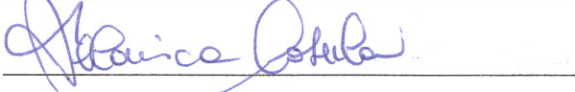
IL COMMISSARIO ESPERTO

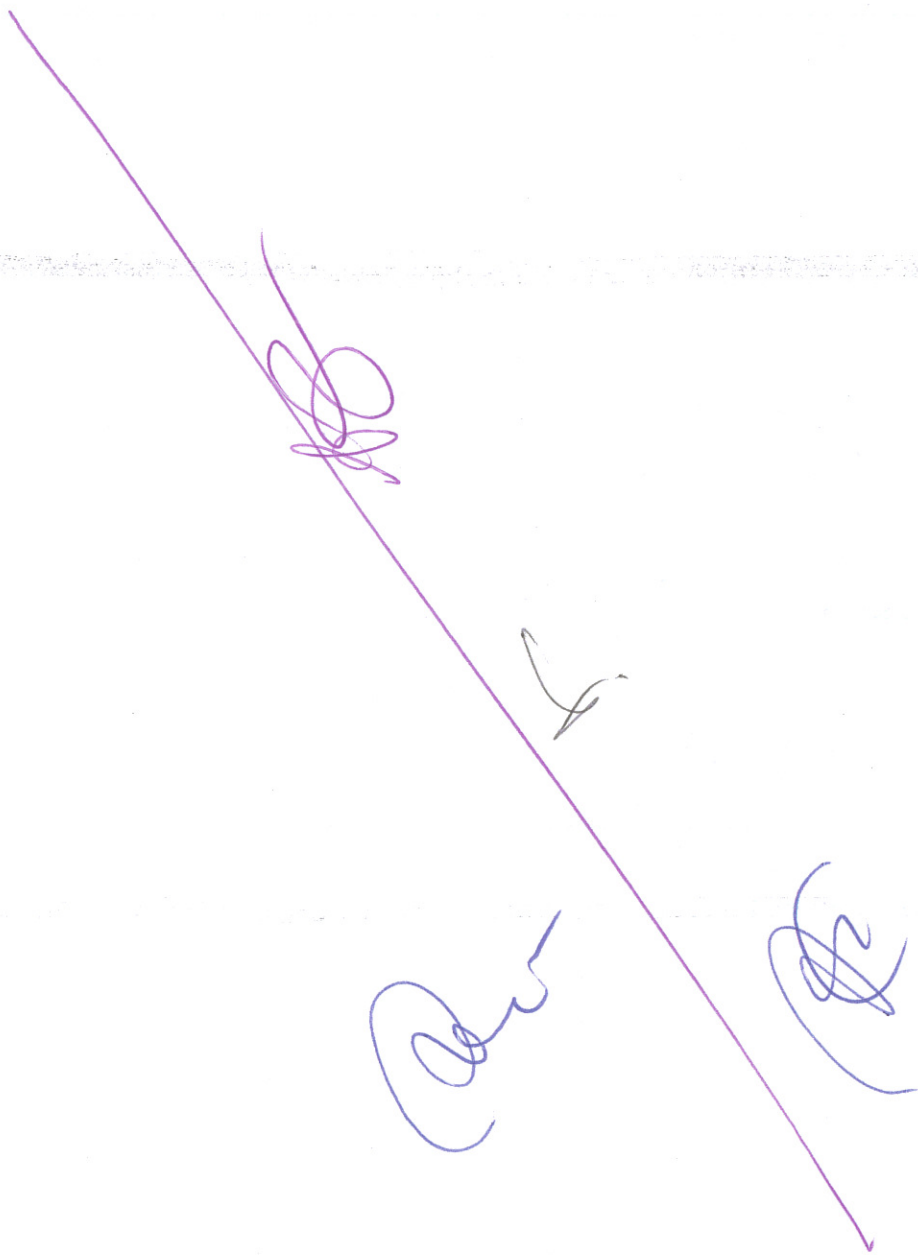
Dott. Avv. Antonio Bardi



IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

Dott.ssa Casula Veronica





CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI NUMERO TRE ISTRUTTORI DIRETTIVO **AMMINISTRATIVO**, RISERVATA AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE DI CUI ALL' ART.20, COMMA 2, DEL D.LGS. 75/2017

SECONDA PROVA
16/12/2020 h 15.00

Elenco presenti e/o assenti

Nome e Cognome	Presente	Assente	Orario ingresso	Orario uscita
Cotza Marianna	×		14.50	16:56
Manca Massimiliano	×		14.50	16:56
Neri Luigia	×		14.50	16:27

Il Segretario verbalizzante

