



Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE

Prot. 3526 del 18.03.2020

OGGETTO: Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, di n. 1 "Specialista in attività tecniche" - Categoria "D", posizione giuridica "D1"

VERBALE N. 5 DEL 23 MARZO 2020 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'anno duemilaventi, il giorno ventitre del mese di marzo alle ore 14:45, previa convocazione via pec del 19.3.2020, si è riunita la Commissione esaminatrice, in modalità telematica in videoconferenza, sono presenti:

- Dott. Ettore Salvati Presidente, presso il Palazzo comunale sito in via S. Giuseppe n. 1, sala consiliare;

- Geom. Giovanni Battista Marchione Componente, presso la propria residenza in Sora;

- Geom. Antonino Caparrelli Componente, presso la propria residenza in Pico;

Assiste con funzioni di Segretario della Commissione il Dott. Alessandro Cerrone, presso il Palazzo comunale sito in via S. Giuseppe n. 1, sala consiliare;

I convenuti mostrano in video il proprio documento di identità a conferma della propria identificazione.

La presente seduta è svolta in videoconferenza con criptazione dei dati e registrazione privata su soggetto esterno certificatore youtube, previa assistenza tecnica, prima della apertura della seduta, della società Sinergie Attive.

La Commissione all'unanimità decide di proseguire i lavori per la selezione in oggetto in modalità telematica, così come previsto dalla normativa vigente, in considerazione dell'attuale emergenza sanitaria nazionale.

Stabilisce che, in ossequio all'avviso pubblico per la selezione di cui trattasi, il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Preliminarmente stabilisce di:

- Chiedere ai candidati di mostrare in video il proprio documento di identità a conferma della propria identificazione.
- Espletare il sorteggio della lettera alfabetica con cui dare inizio ai colloqui, ossia il segretario della commissione provvederà a predisporre due cartoncini distinti con le lettere "C" (iniziale del candidato Calcagni) e "S" (iniziale del candidato Spaziani Testa). Chiuderà gli stessi cartoncini uno nella mano destra e l'altro nella mano sinistra. I pugni

chiusi saranno esposti in video ai candidati e uno di loro deciderà quale estrarre.

- Predisporre cinque domande da trascrivere, ciascuna, su distinti fogli bianchi; ogni foglio contenente una domanda sarà inserito in una busta bianca (intestata Comune di Isola del Liri) che sarà opportunamente chiusa; sulle buste verrà riportata rispettivamente la numerazione da uno a cinque.
- All'inizio della prova, in modo ben visibile a video, le buste saranno mischiate con la faccia bianca rivolta verso l'alto e il candidato sarà invitato a indicare il numero della busta prescelta (prima, seconda ecc) per complessive due buste.
- Inizialmente al candidato sarà chiesto di argomentare sul curriculum professionale presentato e successivamente di esporre sui due argomenti estratti.
- Al termine di ogni esposizione da parte dei candidati la videoconferenza live sarà sospesa e la commissione proseguirà in modalità privata (sempre in videoconferenza con criptazione dei dati e registrazione privata i video streaming su soggetto esterno certificatore youtube), per l'assegnazione di un giudizio che potrà essere di IDONEITA' ovvero di NON IDONEITA'.
- Al termine dei colloqui e stilato il verbale, sarà cura del Presidente annunciarne l'esito mediante comunicato da pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Isola del Liri nell'apposito link dedicato alla selezione di cui trattasi, ovvero in Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e all' Albo Pretorio.
- Sarà cura del segretario della commissione custodire tutti gli atti del procedimento de quo e adempiere a quanto necessario e conseguente.

Stabiliti i suddetti criteri di prosecuzione del presente procedimento, la Commissione formula all'unanimità i seguenti questi che saranno oggetto del colloquio:

- 1) Il contenuto dell'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016 livelli di progettazione e le attività di verifica e validazione;
- 2) Le attività in capo al Direttore dei lavori a ai componenti della direzione lavori e gli atti contabili relativi alla esecuzione dei lavori;
- 3) Le condizioni di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 (uso della procedura negoziata) e all'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (contratti sotto soglia);
- 4) Il Ruolo e le funzioni e le responsabilità delle figure della sicurezza sul lavoro;
- 5) I titoli abilitativi nell'attività edilizia.

Del che è redatto verbale che viene letto e confermato.

IL SEGRETARIO

I COMPONENTI

IL PRESIDENTE