



COMUNE DI ROSSANO VENETO

Piazza Marconi 4 - 36028 ROSSANO VENETO (Vicenza)

tel. 0424 – 547117-118-110- C.F. 00261630248

e-mail: personale@comune.rossano.vi.it

UFFICIO AREA AFFARI GENERALI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN "OPERAIO SPECIALIZZATO MANUTENTORE" (Cat. B – Posizione Economica B.1) DA ASSEGNARE ALL'AREA MANUTENTIVA.

**VERBALE N°2
IN DATA 06 AGOSTO 2020**

Il giorno **sei (06)** del mese di **agosto (08)** dell'anno **duemilaventi (2020)**, nella **sede del Municipio di Rossano Veneto (VI)**, Piazza G. Marconi n. 4, **alle ore 7.45** si è riunita la commissione esaminatrice del pubblico concorso, indetto dal Comune di Rossano Veneto per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Operaio Specializzato Manutentore (categoria B - economica B1 del CCNL 31.03.99 come riconfermata dal CCNL sottoscritto il 21/05/2018).

Sono Presenti:

- **Dott. Adriano Ferraro – Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile Area Tecnica – Membro esperto con funzioni di Presidente.**
- **Avv. Denis MARSAN – Membro esperto esterno.**
- **Dott.ssa Marzia HEIDEMPERGHER – Istruttore Direttivo Amministrativo - Servizio Gestione Amministrativa – Area Affari Generali - Membro esperto con funzioni di segretario verbalizzante in seno alla commissione.**

Il Presidente constatato:

- l'assolvimento degli obblighi preliminari alla costituzione della Commissione;
- che non sono state presentate istanze di riconsuazione dei membri della commissione;
- la presenza di tutti i componenti e quindi la regolarità della seduta;

dichiara aperti i lavori.

Operazioni preliminari

La Commissione acquisisce la seguente documentazione:

- a) Determinazione Rep. n. 236, in data 19.05.2020, di avvio della procedura di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un di n. 1 Operaio Specializzato Manutentore (categoria B - economica B1 del CCNL 31.03.99 come riconfermata dal CCNL sottoscritto il 21/05/2018), con riserva a personale volontario delle FF.AA.:
- b) Bando di Concorso Pubblico, pubblicato in data 05.06.2020 nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, Albo Pretorio e albo pretorio on-line di numerosi Comuni della Provincia (invio Prot. 7614/2020), nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale Concorsi e Esami N°43 e sul BUR della Regione Veneto N°84.
- c) N°38 istanze di partecipazione pervenute entro il termine perentorio del 06 luglio 2020.
- d) Determinazione Rep. N. 335 in data 08.07.2020 di nomina della Commissione Esaminatrice della procedura selettiva de qua;
- e) Verbale n. 1 in data 09.07.2020, recante ammissione alla prima prova di concorso ed elenco candidati ammessi (n. 21) - ammessi con riserva (15) e n. 2 candidati esclusi.
- f) Calendario prove recante prime indicazioni in ordine alle modalità di partecipazione e misure per contrastare la diffusione del contagio da COVID-19.
- g) Integrazione documentazione "Certificato di diploma" acquisita al Prot. n. 9959 del 21.07.2020, prodotta dal Candidato Borghesi Gabriele, già ammesso e, pertanto, non influente.

La Commissione, prende atto della natura e delle finalità della selezione nonché dei contenuti del bando di concorso che deve mirare a verificare le competenze professionali specifiche del posto da ricoprire e delle conoscenze di tipo nozionistico richieste dal Bando di Concorso.

La commissione stabilisce che la **prima prova tecnica attitudinale consisterà in una traccia con quesiti a risposta multipla. Si stabilisce di assegnare n. 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta non espressa o risposta errata, per un totale di 30 quesiti e quindi massimo 30 punti. I candidati saranno ammessi alla prova successiva al conseguimento di un punteggio maggiore o uguale a 21/30.**

Si procede all'acquisizione agli atti del concorso della traccia da sottoporre ai candidati per lo svolgimento della prima prova che costituisce parte integrante e sostanziale del presente verbale.

La seconda prova orale verterà su materie attinenti l'esame, come riportate nel bando di concorso, con possibilità di porre **minimo tre domande libere a ciascun candidato.**

La commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali per l'attribuzione dei punteggi, nella misura massima di n. 30 (trenta) punti per ciascuna prova e quindi per un totale di n. 60 (sessanta) punti per ciascuna prova.

Alla prova orale, che si intende superata con una votazione non inferiore ai 21/30, si è ammessi conseguendo, nella prima prova tecnico attitudinale, la valutazione minima di 21/30.

La commissione stabilisce che i lavori relativi alla selezione debbano concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte, salvo motivate cause impreviste.

SVOLGIMENTO PRIMA PROVA CONCURSALE

Dalle ore 8.10 si procede all'identificazione dei candidati presenti.

I candidati: Baggio Giuseppe, Masiero Stefano, Vegro Andrea, Fabris Matteo, Gattazzo Francesco, Scolaro Basilio, Panozzo Angelo, Pobbe Alberto, Volpe Alberto, Gajer Arnaldo, Parise Frediano, Musarra Francesco Rosario, Bonanno Giuseppe, Borghesi Gabriele, Serafini Luca, Mantovani Luca e Preto Nicola, **risultano assenti e sono, pertanto, considerati rinunciari.**

Prima di fare accomodare i candidati nell'aula consiliare opportunamente allestita, con apposito strumento, viene verificata la temperatura che non dev'essere superiore ai 37,5° e ricevuta la dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'osservanza delle regole e dispositivi anti COVID-19 (modulo allegato).

Per garantire il regolare e puntuale svolgimento delle operazioni, un Agente di Polizia Locale assiste la commissione nello svolgimento dei lavori. Alle ore 08.27 terminano le operazioni preliminari e l'accesso dei candidati alla sala consiliare.

Si procede alla distribuzione del materiale cartaceo da utilizzare per lo svolgimento della prova: busta grande anonima che conterrà elaborato e busta piccola – busta piccola che conterrà modulo anagrafico per identificazione candidato – modulo per identificazione candidato – penna bic nera.

Il presidente alle ore 8.40 illustra le modalità di svolgimento della prova e della compilazione della modulistica in dotazione e procede nel dare lettura della traccia d'esame precisando che il tempo a disposizione è di un'ora.

Alle ore 8.50 il Presidente dichiara l'apertura della prova per la quale è prevista un'ora di tempo. Al raggiungimento della prima mezz'ora verrà dato avviso ai candidati.

Alle ore 8.57, su richiesta di un candidato, viene fornita una precisazione in ordine al quesito n. 28: il termine inglese "Sore white" corrisponde all'italiano "mal bianco".

Durante lo svolgimento della prova alcuni candidati procedono alla consegna anticipata, controfirmando il foglio presenza acquisito agli atti del concorso quale parte integrante e sostanziale del presente verbale ancorchè non materialmente allegato, con indicazione dell'orario di uscita.

Alle ore 9.15 la commissione fornisce avviso circa il decorso della prima mezz'ora.

Alle ore 9.23 avviene la consegna dell'ultimo elaborato.

Sulle buste contenenti gli elaborati, debitamente richiuse dai candidati, vengono apposte le firme dei membri della commissione contestualmente ad ogni singola consegna.

Il Presidente dichiara conclusa la prova alle ore 9.30, ricordando che i candidati che conseguiranno un punteggio minimo di 21/30 saranno ammessi alla seconda prova, fissata a partire dalle ore 15.00 del giorno 06.08.2020, presso villa Caffo Navarrini opportunamente allestita, secondo il calendario che verrà pubblicato all'Albo Pretorio e nella sezione Trasparenza del sito istituzionale.

I candidati Alberti Graziano, Carraro Luca, Cervone Angelo, Zanin Fabio assistono alla fase di apposizione, da parte della Commissione, del numero progressivo sulla busta grande, busta piccola ed elaborato che, ultimate le operazioni di valutazione, consentirà di collegare gli esiti delle prove ai singoli candidati. Prima di procedere a tale operazione il Presidente, mescola le buste per ovviare all'ordine di consegna degli elaborati.

La commissione, in seduta riservata, procede alle operazioni di correzione degli elaborati, di cui viene redatto separato verbale.

L'elenco dei candidati ammessi e relativi punteggi, verrà pubblicato all'albo pretorio e nella sezione trasparenza del sito istituzionale.

La Commissione dispone:

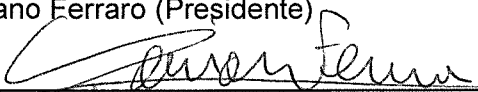
- di trasmettere il presente verbale, unitamente alla documentazione relativa al concorso, al Responsabile Area Affari Generali – Servizio Gestione Amministrativa per gli adempimenti successivi;

- di dare atto che la comunicazione ai candidati ammessi e non ammessi si intende assolta mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Rossano Veneto, Amministrazione Trasparente Sez. Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio online.

Alle ore 10.00 la Commissione chiude i lavori.

Letto, approvato e sottoscritto

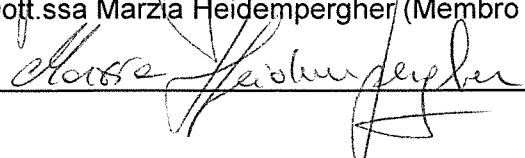
Dott. Adriano Ferraro (Presidente)



Avv. Denis Marsan (Membro esperto)



Dott.ssa Marzia Heidempergher (Membro esperto con funzioni di Segretario Verbalizzante)



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Via _____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

- ☐ Di non essere stato negli ultimi 14 giorni a contatto stretto (stare almeno 15 minuti con la persona a meno di un metro di distanza dalla stessa) con soggetti risultati positivi al COVID-19 e di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS
- ☐ Di aver evitato contatti stretti (stare almeno 15 minuti con la persona a meno di un metro di distanza dalla stessa) con persone con sintomi simil-influenzali
- ☐ Di essere partito oggi da casa senza febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali (tosse secca, dolori articolari, stanchezza, difficoltà a respirare)
- ☐ Di essermi lavato le mani come da indicazioni dell'OMS e di lavarmele qualora necessario per il tempo della prova concorsuale odierna
- ☐ Di coprire le vie aeree quando tossisco e starnutisco
- ☐ Di usare solo fazzoletti di carta e di cestinarli subito una volta utilizzati
- ☐ Di impegnarmi a mantenere la distanza di sicurezza da altre persone sempre per tutto il tempo della prova concorsuale odierna
- ☐ Di avvisare tempestivamente e responsabilmente la Commissione dell'insorgenza di qualunque dei seguenti sintomi durante la prova concorsuale odierna, quali sensazione di febbre, tosse secca, dolori articolari, stanchezza, difficoltà a respirare e nel tal caso di rimanere a adeguata distanza di 2 metri dalle persone presenti; di dichiarare quali sono le superfici che ho toccato in modo tale che vengano prontamente sanificate

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e al D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e di autorizzarne il relativo trattamento.

Rossano Veneto, 06 agosto 2020
(luogo, data)

Il dichiarante



Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta in presenza del dipendente addetto.



ISTRUZIONI

La prova durerà **1 (una) ora** dal momento in cui sarà dato il via al tempo.

Se avete bisogno del bagno, uscite adesso perché poi per tutta la durata della prova non sarà possibile allontanarsi prima di avere consegnato l'elaborato.

Spegnete i cellulari e se avete sveglie impostate, annullatele.

Estraete dalle borse fazzoletti, acqua, caramelle e tutti i generi di conforto che potrebbero servirvi perché poi le borse vanno chiuse e non potranno essere toccate per tutta la durata della prova.

Vi viene consegnato il seguente materiale:

- una busta grande con timbro dell'Ente
- una busta piccola con timbro dell'Ente
- un foglietto con timbro dell'Ente
- traccia della prova con timbro dell'Ente
- una penna nera

Alla conclusione della prova di esame si procede all'inserimento dell'elaborato nella busta grande anonima, unitamente alla busta piccola sigillata e anonima, contenete le generalità del candidato. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa al termine della prova di esame, con l'avvertimento ai candidati che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

Va estratto dalla busta grande tutto il suo contenuto.

Sul foglio piccolo va scritto il cognome e nome e data di nascita del candidato.

Il foglio così compilato va quindi inserito nella busta piccola che va chiusa con la linguetta adesiva e mantenuta anonima.

La busta piccola va inserita dentro alla busta grande.

Sui fogli utilizzati per la prova non devono esserci segni di riconoscimento, altrimenti la prova sarà nulla.

Nella busta grande andranno inseriti solo l'elaborato e la busta piccola.

Non sono ammessi fogli di brutta.

La busta grande dovrà essere chiusa al momento della consegna.

La busta può essere consegnata al tavolo della Commissione non appena finito oppure al termine del tempo stabilito per la prova.

Alla mezz'ora dallo scadere del tempo assegnato per la prova sarà segnalato il tempo rimanente.

Il termine del procedimento concorsuale è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

Art. 13. DPR 487/1994

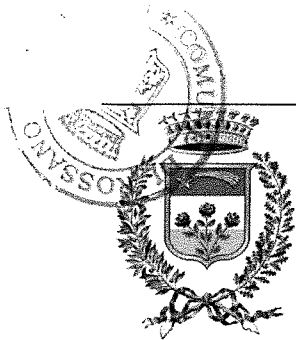
Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.



COMUNE DI ROSSANO VENETO

Piazza Marconi 4 - 36028 ROSSANO VENETO (Vicenza)

tel. 0424 – 547117-118-110- C.F. 00261630248

e-mail: personale@comune.rossano.vi.it

AREA AFFARI GENERALI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN "OPERAIO SPECIALIZZATO MANUTENTORE" (Cat. B – Posizione Economica B.1) DA ASSEGNARE ALL'AREA MANUTENTIVA.

QUESTIONARIO

Ogni quesito ha una sola risposta esatta. Contrassegnare la risposta scelta con una crocetta. Non sono ammesse cancellature o abrasioni. In caso di ripensamento sulla risposta data, si prega di interlineare la risposta sbagliata assicurando la leggibilità.

1) Quale, tra le seguenti informazioni, deve essere necessariamente specificata quando si chiama il 118?

- le generalità della vittima
- il luogo di provenienza della chiamata
- il peso e l'altezza della vittima
- le generalità di tutti i soccorritori

2) Nelle ustioni da fuoco, è necessario:

- rimuovere gli abiti
- estinguere o allontanare la sorgente di calore e soffocare i focolai ancora accesi
- applicare ghiaccio sulle lesioni
- rompere o bucare le bolle presenti

3) In caso di persona colta da malore o di incidente stradale con feriti, chi si deve contattare per l'invio dell'ambulanza?

- il numero 118
- il numero 112
- il numero 113
- il numero 117

4) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- non può consultare il documento di valutazione dei rischi
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- può interrompere le lavorazioni
- non può accedere ai luoghi di lavoro

5) Nell'uso di attrezzature di lavoro di sollevamento deve essere assicurato, tra l'altro, che gli accessori di sollevamento siano scelti in funzione:

- dei carichi da movimentare
- della struttura portante
- delle zone di lavoro
- dell'età dei lavoratori

6) Quale dei seguenti presidi non fa parte del contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso?

- apparecchio di misurazione della pressione arteriosa
- flacone di soluzione fisiologica da 500 ml
- fiala di insulina
- termometro

7) Che cosa indica un cartello triangolare con un teschio nero su fondo giallo e bordo nero?

- agente cancerogeno
- agente radioattivo
- rischio elettrico
- sostanze velenose

8) Che cosa significa la sigla DPI?

- dotazione di pronto intervento
- dispositivo di protezione individuale
- dipartimento di protezione incendio
- dispositivo di primo intervento



9) I lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro possono apportarvi modifiche di propria iniziativa?

- sì, nei casi in cui è necessario aumentarne la velocità
- no, mai
- sì, nei casi in cui è necessario aumentarne la maneggevolezza
- sì, ma solo quando le specifiche conoscenze tecniche lo consentano



10) Il documento di valutazione dei rischi deve essere custodito:

- presso l'ispettorato del lavoro
- presso l'azienda o l'unità produttiva
- presso l'unità sanitaria locale
- presso il ministero del lavoro

11) Quale, fra i seguenti, è un dispositivo di protezione individuale?

- le tute ordinarie da lavoro
- le attrezzature dei servizi di salvataggio
- il grembiule di cuoio
- la cassetta di pronto soccorso



12) Gli estintori ad anidride carbonica sono indicati per spegnere incendi di:

- attrezzature elettriche sotto tensione
- gas infiammabili
- materiali di arredo
- sostanze metalliche

13) Gli estintori portatili devono essere ubicati preferibilmente:

- in prossimità delle postazioni di lavoro
- vicino alle finestre
- lungo le vie di uscita, in prossimità delle uscite
- vicino agli ascensori

14) Quale di questi obblighi grava sui lavoratori?

- vigilare sul rispetto delle norme di sicurezza da parte dei loro colleghi di lavoro
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti
- effettuare la valutazione dei rischi
- acquistare i dispositivi di protezione individuale

15) I pezzi da forare con il trapano:

- devono essere rigorosamente puliti
- devono essere opportunamente fissati ad evitare che la punta li trascini nel moto rotatorio
- devono essere preventivamente lubrificati
- devono rimanere liberi di muoversi



16) L'accesso a sistema informatico messo a disposizione del dipendente:

- va protetto con password;
- deve essere sempre libero;
- può avvenire solo con l'autorizzazione del responsabile d'area



17) La procedura di back-up:

- serve alla formazione di copia di files e programmi di un computer;
- è una manovra di rianimazione
- è vietata dallo Statuto dei Lavoratori

18) Il termine "firewall" identifica:

- uno strumento di protezione della funzionalità di un sistema informatico contro possibili intrusioni di hackers;
- uno metodo di sterilizzazione del terreno, mediante impiego di fiamme libere;
- la combustione di apparecchiature elettriche ancorate a murature perimetrali



19) Quali sono gli organi sia elettivi che burocratici del comune?

- il Consiglio comunale, il Sindaco, il Segretario comunale
- la Giunta comunale, il Sindaco, il Segretario comunale
- Il Consiglio comunale, La Giunta comunale, il Sindaco e i dirigenti

20) Da chi sono eletti i consiglieri comunali?

- da tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto 18 anni
- da tutti i presenti nel Comune nel giorno delle elezioni, che abbiano compiuto 18 anni
- da tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune

21) Quanto tempo dura in carica il Consiglio comunale?

- 5 anni
- 6 anni
- 4 anni

22) Come è composta la malta "bastarda"

- 10 parti di sabbia – 3 parti di calce – 1 parte cemento
- 5 parti di sabbia – 5 parti di calce – 5 parti cemento
- 8 parti di sabbia – 4 parti di calce



23) Cosa differenzia la malta cementizia da quella bastarda?

- L'aggiunta di cemento alla calce e alla sabbia
- Una maggiore quantità di cemento rispetto alla sabbia
- Una maggiore quantità di cemento rispetto alla calce
- Il solo uso di cemento e sabbia

Handwritten signature or mark.

24) Nella segnaletica temporanea di cantiere, i segnali di prescrizione hanno:

- Gli stessi colori dei segnali di pericolo
- Bordo e fondo blu e scritta bianca
- Gli stessi colori della segnaletica permanente

25) In un cantiere mobile lungo una strada, qual' è il primo cartello da collocare e che incontrano i conducenti dei veicoli che si avvicinano?

- segnale di pericolo
- limite massimo di velocità
- lavori in corso

26) What fuel is used for the chainsaw?

- Gasoline
- mixture of petrol and oil
- diesel fuel

Handwritten signature or mark.

27) Glyphosate is:

- detergent for the leaf system of plants
- selective herbicide for lawn
- total herbicide

28) "Sore white" is treated with:

- acetone diluted in water
- Bordeaux mixture
- Sulfur

29) The hydrangea is:

- the botanical name of the ortensia;
- an irrigation tool
- a chemical formula

30) Il lavoratore ha diritto alla iscrizione ad una organizzazione sindacale:

- solo se autorizzato dal Sindaco;
- solo dopo due anni di lavoro;
- sempre, trattandosi di diritto costituzionalmente garantito

