



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 - SERVIZI INTERNI E GENERALI RISORSE UMANE - PERSONALE STIPENDI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE NUMERO 1727 DEL 28/12/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE - CATEGORIA D - IMPEGNO DI SPESA

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni:

- di Consiglio Comunale n. 58 del 31.05.2022 avente ad oggetto : " Approvazione nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2022-2023-2024 "
- di Consiglio Comunale n. 59 del 31.05.2022 avente ad oggetto : " Approvazione bilancio di previsione 2022-2023-2024 ".
- di Giunta Comunale n. 93 del 09.06.2022 avente ad oggetto: " Approvazione piano delle performance 2022-2024 " e n.160 del 07.11.2022 avente ad oggetto "Aggiornamento piano delle performance 2022-2024 – approvazione obiettivi gestionali”
- di Giunta Comunale n. 96 del 09.06.2022 avente ad oggetto : " Approvazione piano esecutivo di gestione - esercizio finanziario 2022-2023-2024 "

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento attuativo inerente il procedimento medesimo, esclusa l'adozione del provvedimento finale che resta in capo al sottoscritto Dirigente, è il Funzionario Dott.ssa Ilaria Negri responsabile di procedimento, così come individuato con propria determinazione n. 313 in data 14.04.2022;

CONSIDERATO:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 23/03/2022 di programmazione del fabbisogno di personale triennio 2022/2024 sono state individuate, fra le altre, figure di Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale - a tempo pieno e indeterminato – categoria D - da reclutarsi tramite concorso pubblico previo invio della comunicazione obbligatoria ex art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
- che con determinazione dirigenziale n. 900 del 14/09/2022 è stato indetto il concorso pubblico per l'assunzione delle suindicate figure ed è stato approvato il relativo bando;
- che con determinazione dirigenziale n. 1254 in data 15/11/2022 rettificata con determina n. 1278 del 17.11.2022 è stata costituita la commissione giudicatrice del concorso pubblico, integrata con successiva determinazione n. 1544 del 15/12/2022 con la nomina degli esperti di informatica e di lingua inglese;

VISTO che la Commissione stessa, nella seduta del 19/12/2022 ha ultimato le operazioni relative alla procedura concorsuale di che trattasi, rimettendo i relativi verbali al Servizio personale per i successivi adempimenti di competenza;

PRESO ATTO dei lavori della Commissione e ritenuto conseguentemente di dover approvare i verbali e la graduatoria di merito sotto il profilo estrinseco formale;

ATTESO quindi che la graduatoria può essere utilizzata a scorrimento per reclutare eventuali posizioni che l'Ente volesse ricoprire all'interno della validità della graduatoria stessa (due anni) dall'approvazione, ai sensi della legge n. 145/2018 art. 1, comma 362 lettera g) salvo ulteriori diverse disposizioni di legge;

ACCERTATA la propria competenza ad adottare apposito atto di approvazione dei verbali così come stabilito dall'articolo 41 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso approvato con atto G.C. n. 131 del 22/09/2021;

DATO ATTO che, la presente determinazione comporta impegno di spesa come da schede (allegato 2), che quantificano gli impegni da assumere sul bilancio 2022-2024, da assumersi ai sensi del D.Lgs 267/2000;

VISTI:

l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D.Lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;

gli art. 4,5,6 e 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;

ATTESTATO quanto previsto:

dall'art. 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento;

dall'art. 147bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;

NULLA OSTANDO alla propria competenza e per tutte le motivazioni qui chiarite ed evidenziate

D E T E R M I N A

1. di dare atto che il Responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento attuativo inerente il procedimento medesimo, esclusa l'adozione del provvedimento finale che resta in capo al sottoscritto Dirigente, è il Funzionario Dott.ssa Ilaria Negri responsabile di procedimento, così come individuato con propria determinazione n. 313 in data 14.04.2022
2. di approvare, a seguito delle considerazioni in premessa svolte, i verbali, che si allegano per formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di approvare, in particolare, la graduatoria di merito formulata, come da indicazioni della Commissione Giudicatrice:

N.	COGNOME	NOME	Punteggio prova scritta	Punteggio colloquio	Punteggio finale
1	GAVEZZOTTI	ANDREA	25	23	48
2	REALE	SANTO OTTAVIO	23	22	45

4. di dichiarare vincitore del concorso il Sig. Gavezzotti Andrea
5. di dare atto, che, ai sensi del DPR 487/94 - art. 15- comma 4 - così come integrato e aggiornato dal DPR 693/96 la graduatoria di merito unitamente a quella dei vincitori del concorso è immediatamente efficace;
6. di dare, altresì atto, che la graduatoria, ai sensi della legge n. 145/2018 art. 1, comma 362 lettera g) ha validità di due anni decorrenti dalla data di approvazione della stessa, salvo ulteriori diverse disposizioni di legge;
7. di dare atto che ai sensi dell'art. 14 bis, comma 1 b) 5 septies del D.L. 4/2019 convertito nella legge n. 26/2019, i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;
8. di dare atto che le risorse necessarie per la stipula dei contratti di lavoro individuali di cui al presente atto, meglio dettagliati nell'allegato 2, trovano la necessaria capienza, nel bilancio 2022/2024 e saranno impegnati ai sensi del D.Lgs 267/2000;
9. di demandare all'ufficio personale ogni ulteriore adempimento propedeutico alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per il personale risultato vincitore della presente procedura concorsuale.

Si dà atto infine, che

- *si provvederà, ricorrendo il caso, alla pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione trasparente" in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e sue successive modificazioni ed integrazioni, da ultima quella del D.lgs. n. 97/2016;*

- *in caso di inerzia o tardiva emanazione di qualunque provvedimento necessario alla conclusione del procedimento entro i termini stabiliti dall'art.2 Legge 241/1990, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo previsto dal comma 9bis del sopracitato articolo, è il Segretario Generale.*

Sottoscritto dal Dirigente
GANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E
PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE – CATEGORIA D –
POSIZIONE ECONOMICA D1.**

VERBALE N. 1

Il giorno 23 novembre 2022, alle ore 12.30, presso la sala riunioni della D.O. 3 – Servizi tecnici – in P.le Forni a Lodi si è riunita la Commissione Esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico ambientale, cat. D1.

Sono presenti:	Ing. Giovanni Ligi	<i>Presidente</i>
	Ing. Michela Binda	<i>Commissaria</i>
	Geom. Fabio Di Grandi	<i>Commissario</i>
	Dott.ssa Bruna Albini	<i>Segretaria verbalizzante</i>

1. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI

La Commissione presa visione degli atti relativi alla procedura concorsuale verifica preliminarmente:

- che l'espletamento del presente concorso pubblico deve avvenire con le modalità ed i criteri stabiliti dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" approvato con atto G.C. 438/2000 e smi.
- la propria regolare composizione in forza della nomina della Commissione avvenuta con determinazione del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali n. 1254 del 15/11/2022, rettificata con determinazione dirigenziale n. 1278/2022;
- che il bando è stato approvato con determinazione del Dirigente della Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali n. 900 del 14.09.2022;
- che il bando, completo di *fac-simile* di domanda, è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Lodi, nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso", ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 con prot. n. 61267/2022, pubblicato all'albo al n. 2321/2022 e l'avviso del concorso è stato pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie Speciale Concorsi n. 81 del 11.10.2022;

2. VERIFICA INCOMPATIBILITÀ

I componenti la Commissione come primo adempimento, presa visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, hanno dichiarato l'insussistenza di casi di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 e 11 del DPR n. 487/1997 e dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 o che generino conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero che comportino obbligo di astensione come previsto dall'art. 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (documenti agli atti dell'ufficio)..

Inoltre, hanno attestato l'assenza a proprio carico di condanne, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'art. 314 all'art. 335-bis.

3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME E DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE

I criteri di massima dei punteggi attribuibili sono previsti nel bando e dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 438 del 17 ottobre 2000, e successive modifiche e integrazioni.

Come previsto dall'art. 8 del bando di concorso, le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta ed una orale sugli argomenti oggetto del programma d'esame.

Nell'ambito della prova orale verrà verificata anche la conoscenza della lingua inglese e delle principali applicazioni informatiche.

Il punteggio massimo viene stabilito in p. 30 per ciascuna prova.

Il punteggio minimo viene stabilito in p. 21 per ciascuna prova.

La Commissione stabilisce che la valutazione verrà effettuata dando attenzione alla capacità di puntuale individuazione dell'argomento da trattare con chiarezza espositiva, capacità di individuare soluzioni pratiche, qualora richieste, e buona capacità di sintesi.

Dovrà essere evidente la padronanza degli argomenti oggetto del programma d'esame, sia nella prova scritta che durante il colloquio.

Saranno particolarmente valutate e apprezzate l'aderenza alla traccia, la completezza delle argomentazioni, la proprietà di linguaggio, la buona conoscenza delle norme giuridiche, la propensione al problem solving.

Come previsto dall'art. 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, la prova scritta si svolgerà mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e consisterà in 5 quesiti a risposta sintetica, da elaborare in un tempo massimo predeterminato in 120 minuti che saranno sorteggiati tra 3 gruppi di quesiti. Ad ogni quesito di ciascuna prova viene assegnato un punteggio massimo di p. 6.

L'elaborato, predisposto informaticamente con carattere *ARIAL* dimensione 12 e interlinea 1,5, verrà stampato in presenza del candidato che ne accerterà la proprietà, inserito in una busta contenente a sua volta una busta piccola che dovrà essere già sigillata, all'interno della quale sarà presente un cartoncino sul quale il candidato dovrà indicare le proprie generalità.

4. FISSAZIONE DELLA DATA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSALE E DETERMINAZIONE DEL TERMINE DEL PROCEDIMENTO

La prova scritta si svolgerà presso l'Istituto "A.Volta" in Viale Giovanni XXIII, 9 a Lodi il giorno 7 dicembre 2022 alle ore 15.00.

La prova orale si svolgerà presso una sala del Municipio di Lodi in data 19 dicembre alle ore 9.30.

Al termine della valutazione della prova scritta, ai sensi dell'art 10 punto 5 del bando, il Presidente provvede a far pubblicare sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it nella pagina dedicata ai Bandi di concorso in Amministrazione trasparente l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova scritta con l'indicazione della votazione conseguita.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 30 dicembre 2022.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

5. ESAME DELLE DOMANDE E PROVVEDIMENTI IN ORDINE ALL'AMMISSIONE OD ESCLUSIONE DEGLI STESSI DALLE PROVE CONCORSUALI.

La Commissione prende atto che, entro il 10 novembre 2022 (30° giorno successivo – non festivo - a quello di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla G.U.) - data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande - sono state presentate all'Ufficio Protocollo n. 16 domande come risultanti dall'elenco di seguito riportato:

Cognome	Nome	Numero Protocollo domanda
GAVEZZOTTI	ANDREA	61468
SCACCHI	COSTANZA	63206
TORRESE	MARTINA	63284
DATO	FILOMENA	64865
ROSSETTI	LUCA	65623
VIZZIELLO	EMANUELE	66297
CAMINATI	VINCENZO COSTANTINO GIUSEPPE	66116
BORRA	MATTEO	66072
MARCHESI	EMANUELE	66743
ANELLI	ANDREA	66704
PINI	MARTA	66690
REALE	SANTO OTTAVIO	66870
CASSI	MARIA AURORA	67061
MESSINA	MARCO	67064
SAGGESE	CARMINA	67482
SPOTORNO	SIMONE	61735

6. PRESELEZIONE

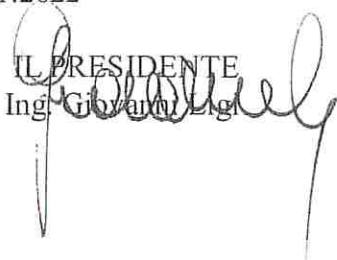
Preso atto che entro il termine previsto sono pervenute n. 16 domande e quindi in misura quantitativamente inferiore al limite di 30 previsto dall'art. 11 del bando di concorso, non si farà ricorso alla prova preselettiva.

La Commissione si aggiorna alle ore 15.00 del giorno 07.12.2022 presso la sede dell'Istituto "A.Volta" in Viale Giovanni XXIII, 9 a Lodi per lo svolgimento della prova scritta.

La seduta viene tolta alle ore 13.30

Lodi, 23.11.2022

IL PRESIDENTE
Ing. Giovanni Ligini

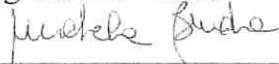


LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
Dott.ssa Bruna Albini



I COMMISSARI

Ing. Michela Binda



Geom. Fabio Di Grandi



P.za Broletto, 1 26900 Lodi (LO) Tel. 0371.409 1- C.F. 84507570152 - P.M. 03116800156

www.comune.lodi.it



Direzione Organizzativa 3 – Servizi tecnici
Dirigente

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1.

VERBALE N. 2

Il giorno 7 dicembre 2022, alle ore 14.30, presso la sede l'Istituto "A.Volta" in Viale Giovanni XXIII, 9 a Lodi si è riunita la Commissione Esaminatrice per l'espletamento del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico ambientale, cat. D1.

Sono presenti:	Ing. Giovanni Ligi	<i>Presidente</i>
	Ing. Michela Binda	<i>Commissaria</i>
	Geom. Fabio Di Grandi	<i>Commissario</i>
	Dott.ssa Bruna Albini	<i>Segretaria verbalizzante</i>

La Commissione, richiamato il verbale della seduta del 23 novembre u.s.:

- visto il programma d'esame previsto dal bando, procede alla predisposizione delle tre tracce composte ciascuna da cinque quesiti a risposta sintetica come da allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale;
- ciascun gruppo di quesiti viene numerato da A a C e rinchiuso in una busta, senza alcun segno di riconoscimento esterno, sigillata dai componenti la Commissione;
- un candidato sceglierà una busta il cui contenuto fornirà oggetto della prova.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Alle ore 15.00 hanno inizio le operazioni di identificazione dei candidati e delle candidate, riscontrando presenti il numero di 9 partecipanti (*registro agli atti*). Risultano assenti n. 7 candidati.

Al momento dell'accesso nell'aula destinata alla prova scritta, ciascun candidato, dopo aver esibito in originale il documento d'identità, rilascia autocertificazione di cui al Protocollo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il Presidente della Commissione comunica ai candidati gli adempimenti dovuti secondo le indicazioni contenute negli artt. 34, 35 e 62 del Regolamento Concorsi, e precisamente:

- dovrà essere compilato il cartoncino consegnato e inserito nella busta piccola che dovrà essere sigillata; al termine della 1^ prova scritta la busta piccola già chiusa dovrà essere inserita nella busta grande contenente la stampa dell'elaborato che, richiusa, dovrà essere consegnata al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci.
- i candidati non dovranno scrivere il proprio nome, né altro segno di identificazione, né sull'esterno delle buste (grande e piccola) né sui fogli dell'elaborato, pena l'esclusione dal concorso.

Il Presidente della Commissione illustra ai candidati i criteri di valutazione definiti dalla Commissione nella seduta del 23.11 u.s.

Ai candidati viene consegnato il seguente materiale:

- * una busta grande nella quale inserire l'elaborato della 1^ prova scritta;
- * una busta piccola contenente un cartoncino ove riportare le generalità del candidato;
- * penna a sfera con inchiostro nero;
- * un foglio protocollo;

Alle ore 15.15 la Sig.ra Dato Filomena, constatata l'integrità delle tre buste, sorteggia la busta contenente la traccia C.

Per verifica di regolarità si procede altresì all'apertura delle altre 2 buste, di ciascuna delle quali si constata il diverso contenuto.

Si provvede a dare lettura dei quesiti contenuti nella busta estratta e dei quesiti delle altre due buste non estratte.

La prova ha inizio alle ore 15.21, sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Il tempo massimo stabilito per lo svolgimento è di 120 minuti, per cui il termine ultimo di consegna è previsto per le ore 17.21.

Alle ore 17.21 tutti i candidati hanno consegnato i propri elaborati con le modalità sopra esposte.

Gli elaborati vengono inseriti in una busta chiusa e sigillata dai componenti della Commissione alla presenza di due candidati: Sig. Gavezzotti Andrea e Sig. Reale Santo Ottavio.

CORREZIONE DELLA PROVA SCRITTA

La Commissione si trasferisce presso la sala riunioni della D.O. 3 in P.le Forni a Lodi e alle ore 17.35 procede con la correzione delle prove.

A ciascuna prova viene assegnato un punteggio massimo di 30/30 e la stessa si intende superata se ha riportato una votazione pari o superiore a 21/30, nel rispetto dei criteri individuati nel verbale n. 1.

Un Commissario dà lettura degli elaborati, numerati da 1 a 9 cui viene attribuita la seguente valutazione per ciascun quesito:

N. elaborato	quesito 1	quesito 2	quesito 3	quesito 4	quesito 5	totale
1	2	2	2	1	0	7
2	3	5	5	4	0	17
3	0	3	3	5	5	16
4	6	6	5	0	4	21
5	5	5	4	2	5	21
6	0	3	2	0	1	6
7	-	-	-	-	-	-
8	5	6	6	2	4	23
9	6	5	5	5	4	25

La Commissione procede all'identificazione dei candidati partecipanti.

N. elaborato	Nominativo	Prot. domanda	Valutazione prova scritta
1	Borra Matteo	66072	7

18
97

18

18

2	Scacchi Costanza	63206	17
3	Dato Filomena	64865	16
4	Torrese Martina	63284	21
5	Vizziello Emanuele	66297	21
6	Rossetti Luca	65623	6
7	Cassi Maria Aurora	67061	-
8	Reale Santo Ottavio	66870	23
9	Gavezzotti Andrea	61468	25

I candidati ammessi al colloquio risultano essere i seguenti:

PROT.	NOMINATIVO	PROVA SCRITTA
61468	Gavezzotti Andrea	25/30
66870	Reale Santo Ottavio	23/30
63284	Torrese Martina	21/30
66297	Vizziello Emanuele	21/30

Il Presidente dispone che venga data comunicazione al Servizio Risorse umane dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio, identificati tramite il n. di protocollo della domanda presentata, affinché proceda alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it nella pagina dedicata ai Bandi di concorso in Amministrazione trasparente.

La Commissione conclude i lavori alle ore 18.45.

Lodi, 7.12.2022

IL PRESIDENTE
Ing. Giovanni Ligi




LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
Dott.ssa Bruna Albini



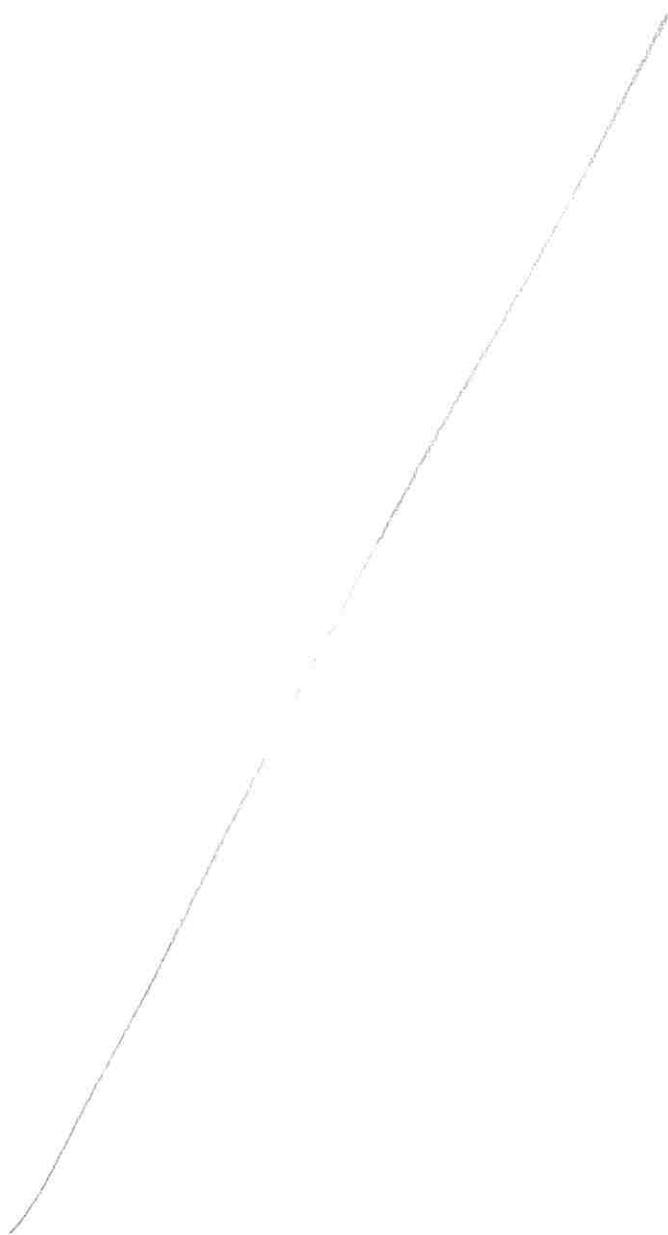
I COMMISSARI

Ing. Michela Binda



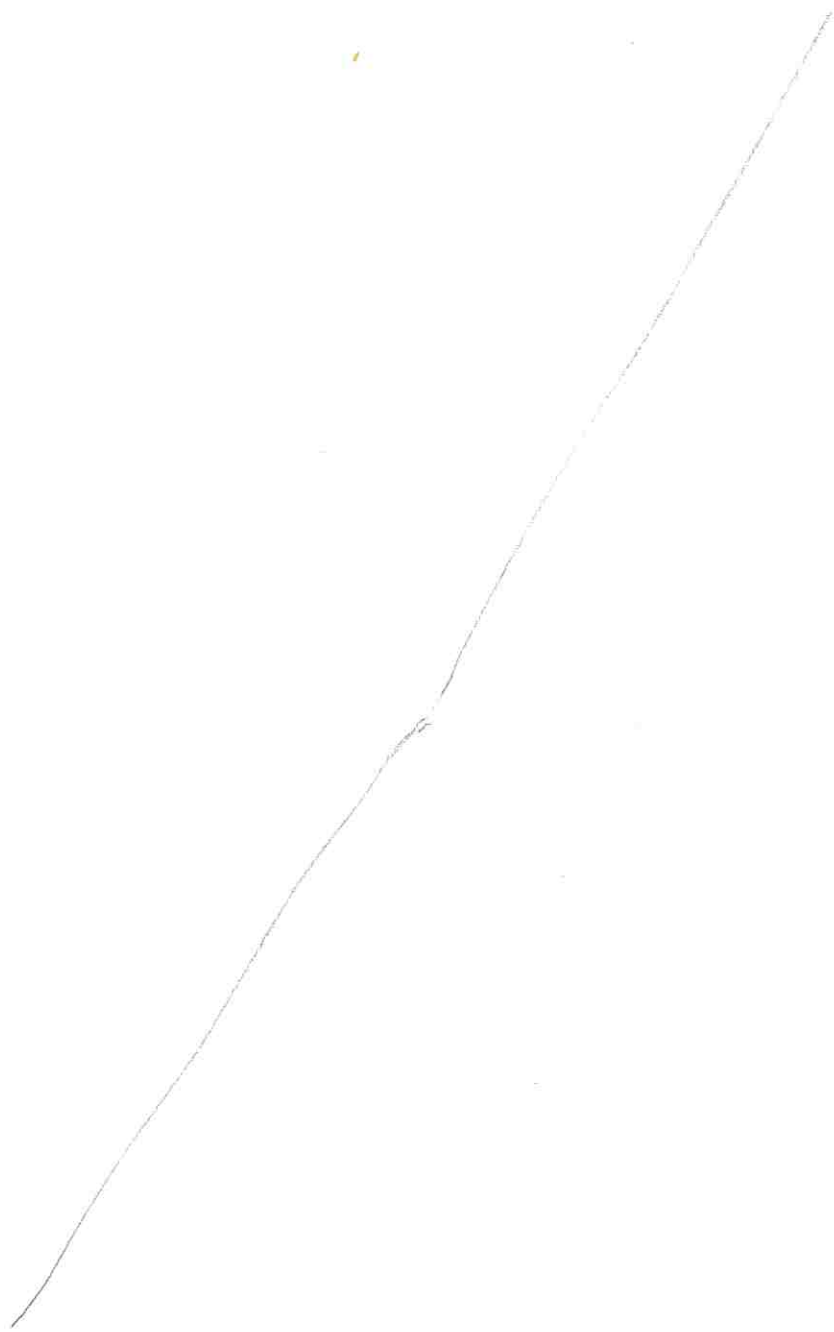
Geom. Fabio Di Grandi





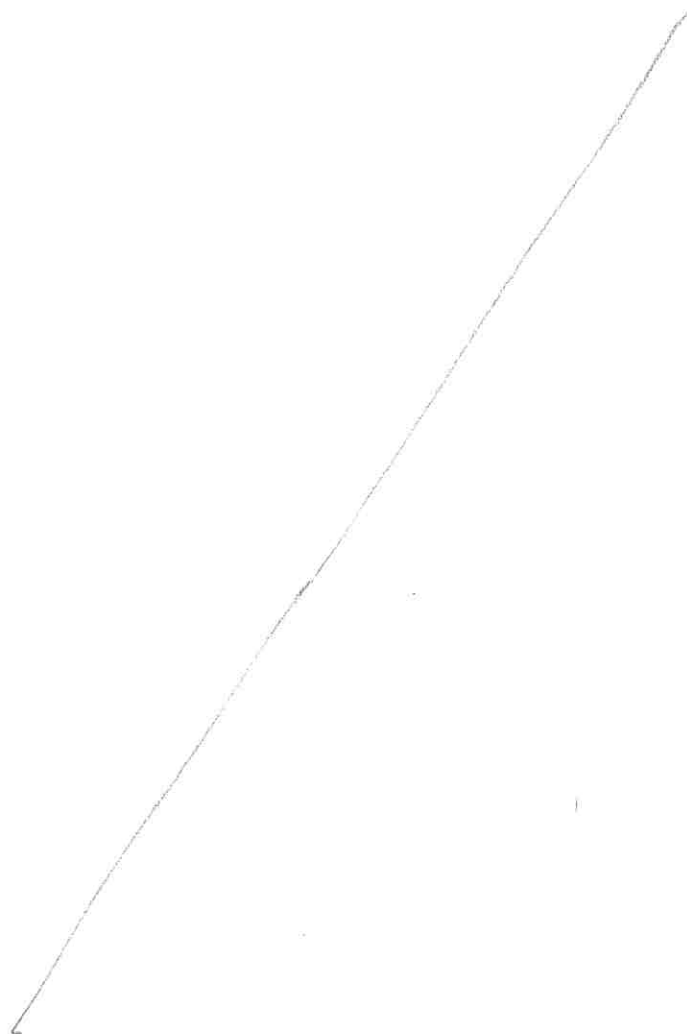
BUSTA A

- 1) Il Comune deve procedere con l'affidamento del servizio di igiene urbana per un appalto annuo di €.800.000 per un periodo di tre anni rinnovabili di altri tre. Quale procedura deve essere avviata ai sensi del Dlgs.50/16 e s.m.i.. Quali sono le modalità di pubblicità e trasparenza? Descrivi sinteticamente i documenti necessari per la procedura che intendi avviare e gli atti amministrativi da assumere.
- 2) Il candidato descriva il procedimento AUA ed il ruolo dei Soggetti coinvolti.
- 3) Il candidato descriva funzioni e modalità di svolgimento della conferenza di servizi istruttoria e di quella decisoria.
- 4) Le ordinanze contingibili e urgenti, soggetto istituzionalmente competente all'adozione.
- 5) Il candidato tratti la gestione delle risorse di spesa negli enti locali.



BUSTA B

1. Il Comune intende rigenerare un'area dismessa industriale dove si lavoravano profilati metallici per la grande distribuzione con deposito esterno del materiale e mezzi di trasporto con parcheggio scoperto interno all'azienda, per realizzare un Parco Urbano. Il candidato dica quali attività di verifica devono essere previste per l'intera area vista la finalità pubblica a cui è destinata.
2. L'Amministrazione Comunale organizza uno spettacolo dal vivo con concerto all'aperto in centro abitato, il candidato valuti se deve essere richiesta la relazione previsionale di clima acustico, se necessaria, qualora la stessa attesti il superamento dei limiti quale procedura debba essere adottata per consentire il regolare svolgimento dell'evento.
3. Amianto – Obblighi dei proprietari e procedure di bonifica.
4. Cosa si intende per "urbanizzazione secondaria"?
5. Il ruolo del Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990: illustrazione dei compiti ai sensi dell'art. 6 e descrizione delle attività di sua competenza .



BUSTA C

1. Il candidato descriva le fasi del procedimento di VAS indicando i Soggetti coinvolti ed il loro ruolo nonché i provvedimenti da assumere.
2. Al protocollo del Comune perviene una segnalazione di abbandono dei rifiuti in area privata alcuni dei quali classificati come pericolosi. Descriva il candidato le azioni da mettere in campo per scongiurare il danno ambientale e descriva il relativo sistema sanzionatorio.
3. Il Comune deve organizzare la potatura di due viali alberati (di cui uno vincolato ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio – vincolo paesaggistico -) per un importo complessivo di €. 145.000 oltre iva . Il candidato descriva il procedimento dalla fase di acquisizione delle autorizzazioni al rilascio del certificato di regolare svolgimento delle prestazioni/lavoro.
4. Cosa s'intende in ambito urbanistico a livello comunale per aree a servizi nella pianificazione generale e nella pianificazione attuativa di dettaglio .
5. Le competenze del Consiglio Comunale nell'ambito della programmazione dei lavori pubblici .





Direzione Organizzativa 3 – Servizi tecnici
Dirigente

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E
PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE – CATEGORIA D –
POSIZIONE ECONOMICA D1.**

VERBALE N. 3

Il giorno 19 dicembre 2022, alle ore 8.45 presso la sede della Direzione organizzativa 3 del Comune di Lodi, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per esami per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico ambientale, cat. D1.

Sono presenti:	Ing. Giovanni Ligi	<i>Presidente</i>
	Ing. Michela Binda	<i>Commissaria</i>
	Geom. Fabio Di Grandi	<i>Commissario</i>
	Dott.ssa Bruna Albini	<i>Segretaria verbalizzante</i>

1. PREDISPOSIZIONE TRACCE DELLA PROVA ORALE

La Commissione:

- visti i verbali delle precedenti sedute del 23.11.2022 e 7.12.2022,
- accertato di aver pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it nella pagina dedicata ai Bandi di concorso in Amministrazione trasparente con prot. 73859/2022 l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio,
- visto il programma d'esame previsto dal bando di Concorso,

procede alla formulazione di n. 5 gruppi di domande ciascuno composto da cinque quesiti come da allegati n.1, n.2, n.3, n.4 e n.5 che formano parte integrante e sostanziale del presente verbale. Ciascun gruppo di domande viene inserito in altrettante buste uguali, insieme a 2 quesiti di accertamento delle conoscenze informatiche predisposte dall'esperto di informatica.

Decide, quindi, che i colloqui si svolgeranno, sulla base dei criteri definiti nella seduta preliminare del 23 novembre 2022.

Durante il colloquio verrà verificata anche la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Il punteggio massimo viene stabilito in p. 30.

Il punteggio minimo viene stabilito in p. 21.

Il colloquio si svolgerà secondo l'ordine alfabetico del cognome dei candidati ammessi, facendo estrarre da uno degli stessi la lettera corrispondente al nominativo del candidato che per primo inizierà a sostenere la prova; a tale scopo vengono predisposti appositi bigliettini su ciascuno dei quali viene riportata l'iniziale del cognome dei candidati ammessi a sostenere il colloquio.

La Commissione si trasferisce, quindi, nella sala Consiliare del Comune di Lodi.

2. SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Alla Commissione giudicatrice si aggiungono gli esperti in lingua inglese e in informatica:

prof. Monica Giovanna Micheli
Ivano Baini

commissaria per la lingua inglese
commissario per l'informatica

che costituiscono una sottocommissione per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche come da determinazione dirigenziale n. 1544 del 15/12/2022.

Gli Stessi, presa visione dell'elenco dei candidati e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiarano l'insussistenza di casi di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 e 11 del DPR n. 487/1997 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 o che generino conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero che comportino obbligo di astensione come previsto dall'art. 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Alle ore 9.45 la Commissione verifica che ogni candidato indossi obbligatoriamente il facciale filtrante messo a disposizione dall'Amministrazione comunale e consegnato al momento dell'accesso nell'area concorsuale e accerta la presenza dei candidati:

GAVEZZOTTI ANDREA
REALE SANTO OTTAVIO

Risultano assenti i candidati TORRESE MARTINA e VIZZIELLO EMANUELE.

Al momento dell'accesso alla Sala ciascun candidato rilascia autocertificazione di cui al Protocollo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il Presidente della Commissione illustra ai candidati i criteri di valutazione definiti dalla Commissione nella seduta del 23.11 u.s.

Si procede al sorteggio della lettera dell'alfabeto che determinerà l'ordine di svolgimento della prova: il candidato Gavezzotti Andrea estrae la lettera G, pertanto l'ordine dello svolgimento del colloquio è il seguente:

GAVEZZOTTI ANDREA
REALE SANTO OTTAVIO

Per ciascun candidato il colloquio inizia con l'accertamento della lingua inglese e delle competenze informatiche. Successivamente ogni candidato sceglie una delle buste contenenti i 5 quesiti oggetto della prova oltre ai 2 quesiti di accertamento delle competenze informatiche.

Al termine di ciascuna prova la Commissione si sposta in una sala adiacente alla Sala Consiliare per la valutazione della prova stessa.

I quesiti scelti dai candidati risultano essere i seguenti:

GAVEZZOTTI ANDREA

Competenze informatiche:

Quesito 1: Vengano indicati quali sono le più comuni periferiche di input e di output

Quesito 2: Cose'è la Pec e differenze rispetto alla posta elettronica "ordinaria"

Quesito 1	In ambito urbanistico, differenza tra compatibilità e conformità urbanistica.
-----------	---

Quesito 2	Il collaudo tecnico amministrativo di un opera pubblica.
Quesito 3	Cenni in materia di rifiuti con particolare riferimento a quali strumenti il Comune adotta per la sua regolamentazione e per il servizio. Che cos'è ARERA?
Quesito 4	Segnalazione in merito a inconveniente igienico-sanitario. Procedura di gestione ed eventuale provvedimento amministrativo.
Quesito 5	Il candidato illustri quali sono gli atti amministrativi comunali e quali i soggetti competenti per ciascuno.

REALE SANTO OTTAVIO

Competenze informatiche:

Quesito 1: Si indichino alcuni fra i più comuni programmi di videoscrittura e per l'elaborazione di fogli di calcolo

Quesito 2: La firma digitale

Quesito 1	Il candidato descriva funzioni e modalità di svolgimento della conferenza di servizi istruttoria e di quella decisoria.
Quesito 2	In ambito urbanistico, come disciplinato dalle norme regionali della Lombardia, cosa si intende per valutazione degli strumenti urbanistici comunali con il PTCP, quale è l'ente che esprime tale ruolo e soprattutto quale è l'obiettivo.
Quesito 3	Nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici cosa si intende per avvisi di preinformazione o meglio avvisi per manifestazione di interesse, quando è possibile farlo.
Quesito 4	La contabilità in un Ente Pubblico Locale (Comune) – brevi cenni
Quesito 5	Tipologie autorizzative della normativa ambientale.

Risultano non estratti i seguenti tre gruppi di quesiti:

I gruppo

Competenze informatiche:

Quesito 1: Quali programmi posso utilizzare per aprire un file con estensione (formato) .pdf? Un file pdf è editabile?

Quesito 2: Quali periferiche servono e che programmi posso utilizzare per partecipare con il PC ad una videochiamata

1) L'istituto della partecipazione ai sensi dell'articolo 10 bis della L.241/90, modalità di espressione e finalità.

- 2) Spiegare i concetti di perequazione, compensazione e incentivazione in ambito urbanistico, fare degli esempi pratici.
- 3) Nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici, illustrare il ruolo del Direttore dei Lavori e quello del Direttore Esecutivo del Contratto.
- 4) Il candidato descriva il procedimento AUA ed il ruolo dei Soggetti coinvolti.
- 5) Obblighi per produttori e trasportatori di rifiuti. Albo Nazionale Gestori Ambientali e MUD.

II gruppo

Competenze informatiche:

Quesito 1: Con quali programmi posso aprire un file con estensione (formato) .docx e .xlsx?

Quesito 2: Venga rapidamente descritta la procedura per firmare digitalmente un file

- 1) Il procedimento amministrativo mediante l'istituto della denuncia o segnalazione di inizio attività, norma che lo disciplina, finalità, quando è possibile ricorrervi e quando no.
- 2) Nelle attività di gestione urbanistica del territorio ovvero nella elaborazione degli strumenti generali (PRG ora PGT), come si esplica, nella disciplina delle trasformazioni urbanistiche ed edilizie, l'orientamento alla conservazione del consumo di suolo.
- 3) Nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici, cosa si intende per valore stimato della concessione, modalità di calcolo e a cosa serve.
- 4) La tutela delle acque dall'inquinamento: disciplina degli scarichi, autorizzazioni e tipologie di scarico
- 5) Gestione terre e rocce da scavo (principali riferimenti normativi e procedura in sintesi)

III gruppo

Competenze informatiche:

Quesito 1: Vengano elencati alcuni fra i più comuni browser utilizzati per la navigazione in Internet e quali accorgimenti devono essere utilizzati per una navigazione il più possibile sicura;

Quesito 2: Quali formati devono avere i file per poter essere firmati digitalmente?

- 1) Cosa si intende per procedimenti in autotutela della Pubblica Amministrazione, e quale è la finalità.
- 2) In ambito urbanistico comunale, spiegare cosa s'intende con il concetto di "effetti diretti sul regime giuridico dei suoli", fare degli esempi rispetto gli atti costitutivi del PGT (piano di governo del territorio).
- 3) Livelli di progettazione di opera pubblica: competenza all'approvazione di ciascun livello.
- 4) Attività rumorose temporanee. Autorizzazioni in deroga.
- 5) Con riferimento ad un procedimento di bonifica il candidato illustri cosa si intende per concentrazioni Soglia di Contaminazione e Concentrazioni Soglia di Rischio

Sulla base dei colloqui sostenuti, la Commissione attribuisce all'unanimità i seguenti punteggi:

NOMINATIVO	PUNTEGGIO PROVA ORALE	PROVA LINGUA INGLESE	PROVA INFORMATICA
GAVEZZOTTI ANDREA	23/30	idoneo	idoneo
REALE SANTO OTTAVIO	22/30	idoneo	idoneo

4. GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione procede quindi alla determinazione dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nel colloquio come segue:

NOMINATIVO	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO COLLOQUIO	PUNTEGGIO FINALE
GAVEZZOTTI ANDREA	25/30	23/30	48
REALE SANTO OTTAVIO	23/30	22/30	45

Dell'esito del concorso è redatta apposita comunicazione per la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente, nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente e all'Albo pretorio, dando per assolto l'obbligo di comunicazione dei predetti risultati agli stessi candidati e alle candidate.

La seduta è tolta alle ore 11.20 ed essendo esaurita la procedura selettiva, la Commissione dà mandato al Presidente di rimettere i verbali al responsabile del Servizio Risorse Umane per i successivi adempimenti.

Lodi, 19.12.2022

IL PRESIDENTE
Ing. Giovanni Ligi



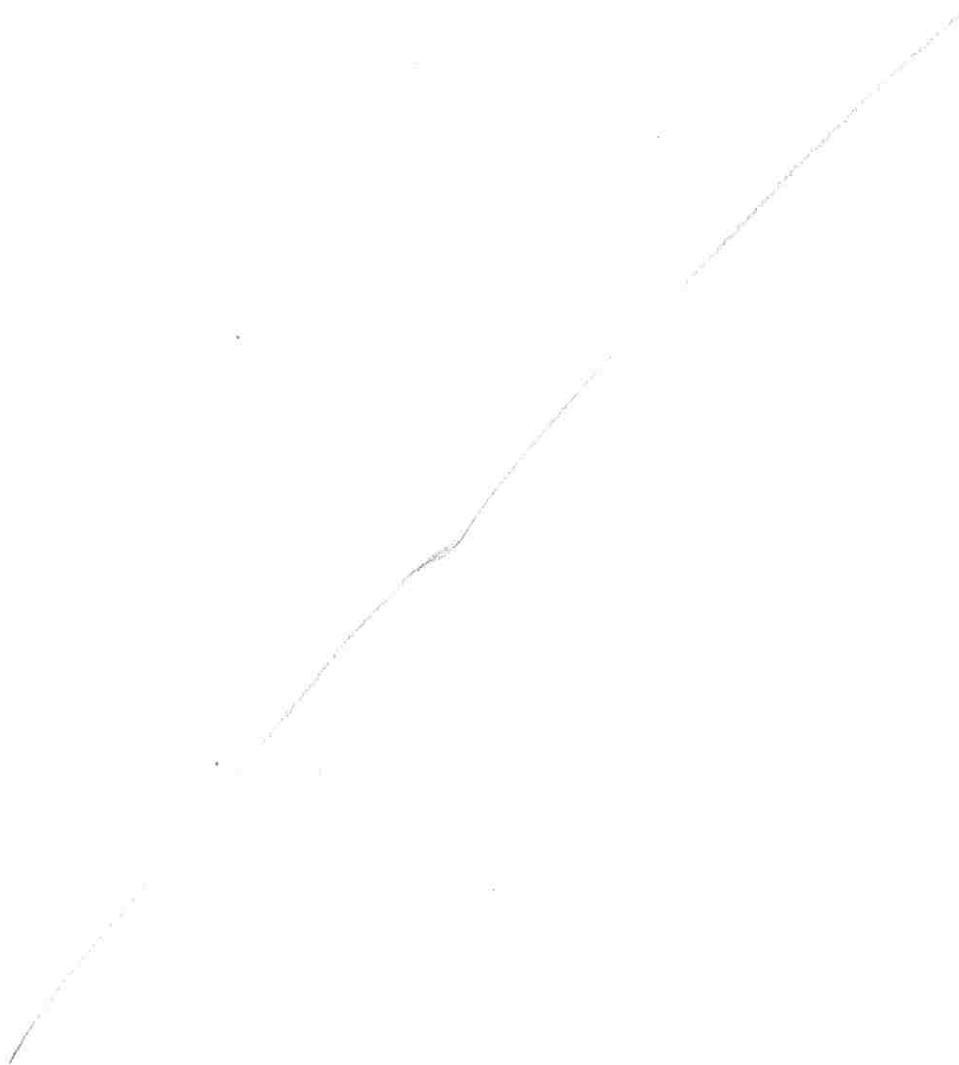
LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE
Dott.ssa Bruna Albini

I COMMISSARI

Ing. Michela Binda

Geom. Fabio Di Grandi

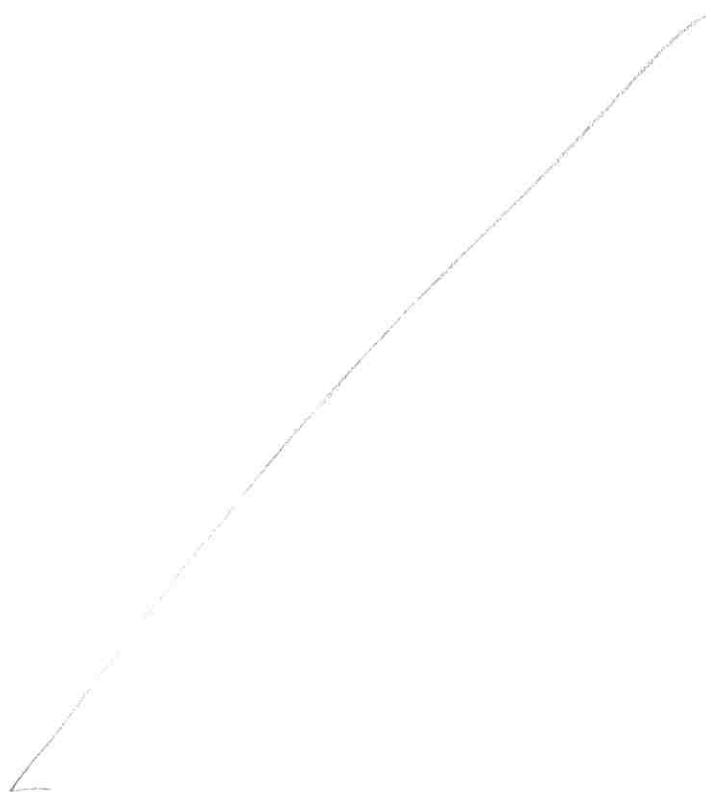
- 1) L'istituto della partecipazione ai sensi dell'articolo 10 bis della L.241/90, modalità di espressione e finalità.
- 2) Spiegare i concetti di perequazione, compensazione e incentivazione in ambito urbanistico, fare degli esempi pratici.
- 3) Nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici, illustrare il ruolo del Direttore dei Lavori e quello del Direttore Esecutivo del Contratto.
- 4) Il candidato descriva il procedimento AUA ed il ruolo dei Soggetti coinvolti.
- 5) Obblighi per produttori e trasportatori di rifiuti. Albo Nazionale Gestori Ambientali e MUD.



Accertamento delle conoscenze informatiche

- 1) Quali programmi posso utilizzare per aprire un file con estensione (formato) .pdf? Un file pdf è editabile?;
- 2) Quali periferiche servono e che programmi posso utilizzare per partecipare con il PC ad una videochiamata;

- 1) Il procedimento amministrativo mediante l'istituto della denuncia o segnalazione di inizio attività, norma che lo disciplina, finalità, quando è possibile ricorrervi e quando no.
- 2) Nelle attività di gestione urbanistica del territorio ovvero nella elaborazione degli strumenti generali (PRG ora PGT), come si esplica, nella disciplina delle trasformazioni urbanistiche ed edilizie, l'orientamento alla conservazione del consumo di suolo.
- 3) Nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici, cosa si intende per valore stimato della concessione, modalità di calcolo e a cosa serve.
- 4) La tutela delle acque dall'inquinamento: disciplina degli scarichi, autorizzazioni e tipologie di scarico
- 5) Gestione terre e rocce da scavo (principali riferimenti normativi e procedura in sintesi)



Accertamento delle conoscenze informatiche

- 1) Con quali programmi posso aprire un file con estensione (formato) .docx e .xlsx?;
- 2) Venga rapidamente descritta la procedura per firmare digitalmente un file.

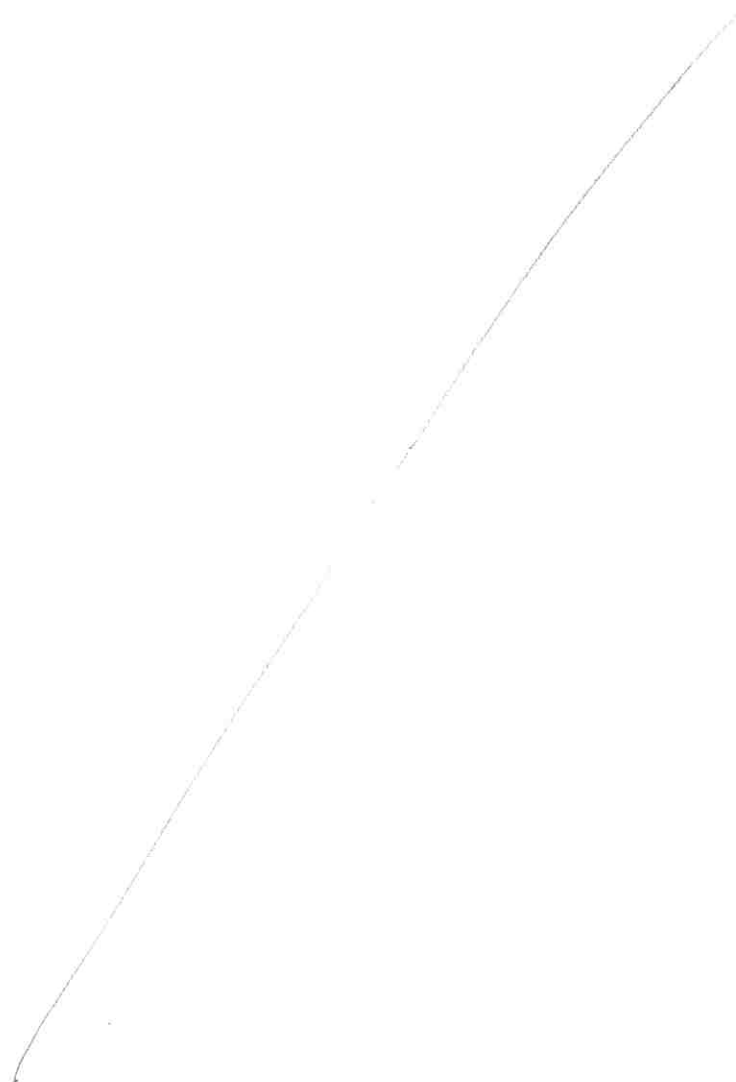


- 1) Il candidato descriva funzioni e modalità di svolgimento della conferenza di servizi istruttoria e di quella decisoria.
- 2) In ambito urbanistico, come disciplinato dalle norme regionali della Lombardia, cosa si intende per valutazione degli strumenti urbanistici comunali con il PTCP, quale è l'ente che esprime tale ruolo e soprattutto quale è l'obiettivo.
- 3) Nell'ambito della disciplina dei contratti pubblici cosa si intende per avvisi di preinformazione o meglio avvisi per manifestazione di interesse, quando è possibile farlo.
- 4) La contabilità in un Ente Pubblico Locale (Comune) – brevi cenni
- 5) Tipologie autorizzative della normativa ambientale.

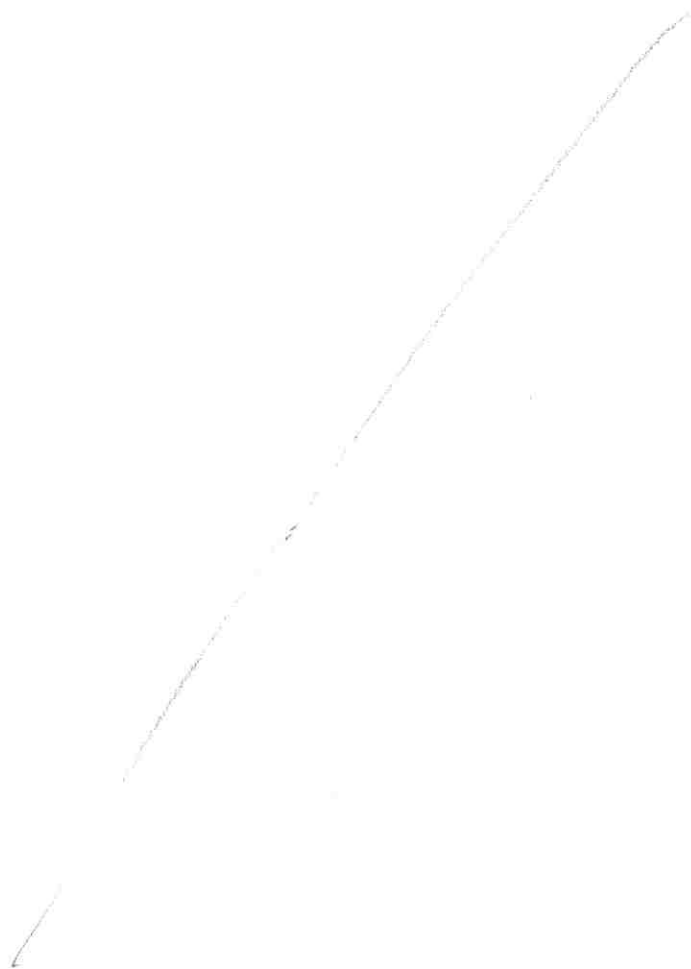


Accertamento delle conoscenze informatiche

- 1) Si indichino alcuni fra i più comuni programmi di videoscrittura e per l'elaborazione di fogli di calcolo;
- 2) La firma digitale.



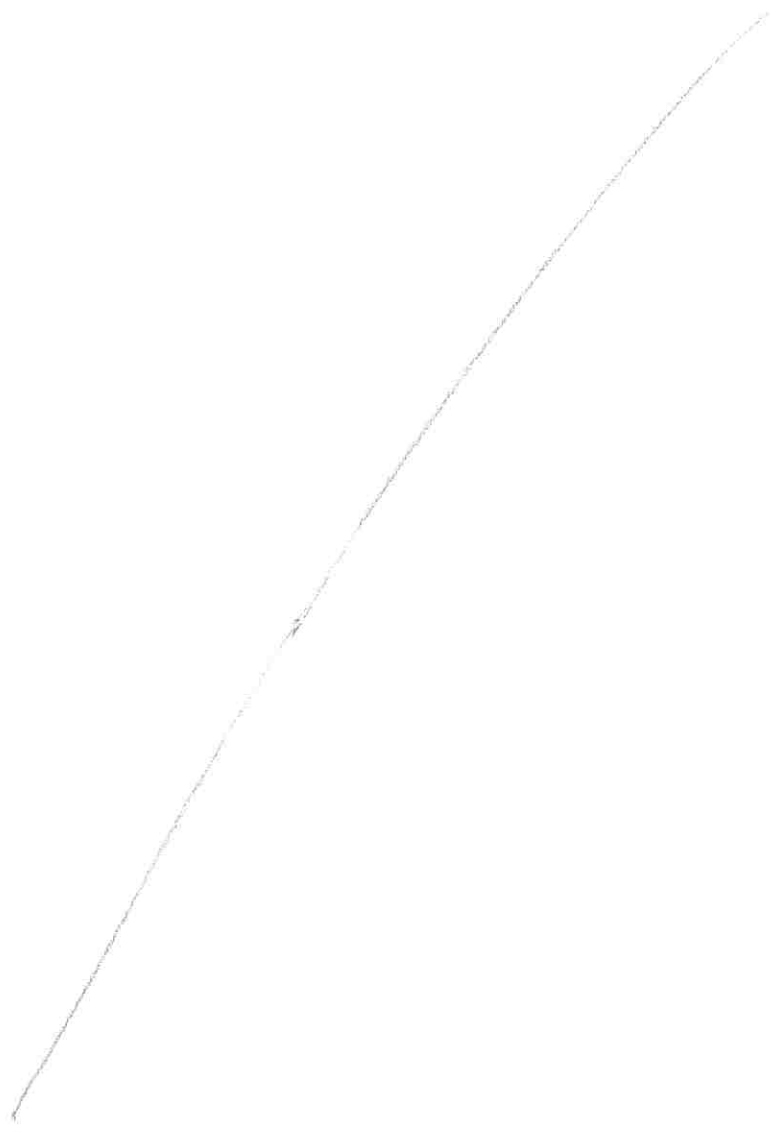
- 1) In ambito urbanistico, differenza tra compatibilità e conformità urbanistica
- 2) Il collaudo tecnico amministrativo di un opera pubblica..
- 3) Cenni in materia di rifiuti con particolare riferimento a quali strumenti il Comune adotta per la sua regolamentazione e per il servizio. Che cos'è ARERA?
- 4) Segnalazione in merito a inconveniente igienico-sanitario. Procedura di gestione ed eventuale provvedimento amministrativo.
- 5) Il candidato illustri quali sono gli atti amministrativi comunali e quali i soggetti competenti per ciascuno.



Accertamento delle conoscenze informatiche

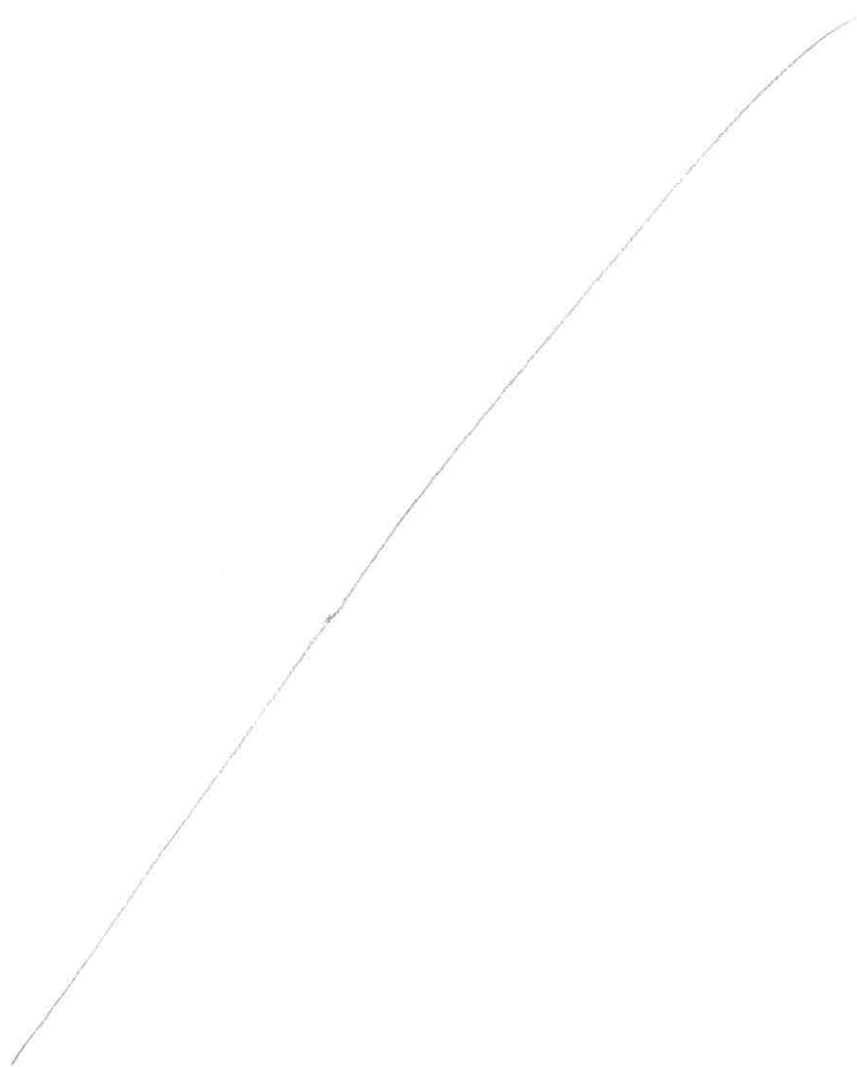
- 1) Vengano indicati quali sono le più comuni periferiche di input e di output;
- 2) Cose'è la Pec e differenze rispetto alla posta elettronica "ordinaria".

- 1) Cosa si intende per procedimenti in autotutela della Pubblica Amministrazione, e quale è la finalità.
- 2) In ambito urbanistico comunale, spiegare cosa s'intende con il concetto di "effetti diretti sul regime giuridico dei suoli", fare degli esempi rispetto gli atti costitutivi del PGT (piano di governo del territorio).
- 3) Livelli di progettazione di opera pubblica: competenza all'approvazione di ciascun livello.
- 4) Attività rumorose temporanee. Autorizzazioni in deroga.
- 5) Con riferimento ad un procedimento di bonifica il candidato illustri cosa si intende per concentrazioni Soglia di Contaminazione e Concentrazioni Soglia di Rischio



Accertamento delle conoscenze informatiche

- 1) Vengano elencati alcuni fra i più comuni browser utilizzati per la navigazione in Internet e quali accorgimenti devono essere utilizzati per una navigazione il più possibile sicura;
- 2) Quali formati devono avere i file per poter essere firmati digitalmente?



 Settore1 - Amministrazione Generale - Organizzazione e Metodo Ufficio Stipendi					
COSTO CATEGORIA D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE					
ANNO 2023	CCNL 2019/2021	TREDICESIMA		CAPITOLO	CD. PIANO DEI CONTI
TABELLARE	23.212,32	1.934,36	25.146,68		
ELEMENTO PEREQUATIVO	0,00	0,00	0,00	1201/3	1010101004
VACANZA CONTRATTUALE	115,08	9,59	124,67		
COMPARTO STIPENDI	59,40	0,00	59,40		
PROGRESSIONE			0,00	1201/3	1010101004
COMPARTO FONDO	563,40	0,00	563,40		
CPDEL 23,80%	5.700,15	462,66	6.162,81	1201/4	1010201001
INAIL aliquote presunte	119,75	9,72	129,47	1201/4	1010201001
INADEL TFS 2,88%	673,00	55,00	728,00	1201/4	1010201003
IRAP 8,50%	2.035,00	165,00	2.200,00	910/30	1020101001
ASSEGNO NUCLEO FAM		0,00	0,00	1201/32	1010202001
TOTALE	32.478,10	2.636,33	35.114,43		

PER CONTRATTO	MENSILE CCNL 2018/2021
TABELLARE	1934,36
VACANZA CONTRATTUALE	9,59
ELEMENTO PEREQUATIVO	0,00
PROGRESSIONE	
COMPARTO	51,90
ASSEGNO NUCLEO FAM.	

Lodi, 23 DICEMBRE 2022

COSTO PERSONALE TFS tempo indeterminato D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE - CATEGORIA D - IMPEGNO DI SPESA

Vista la determinazione dirigenziale n. **1727** del **28/12/2022** si appone, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria nei termini indicati nella scheda contabile allegata al presente provvedimento e l'esecutività.

Lodi, 28/12/2022

Sottoscritto dal
Responsabile del Servizio Finanziario
GIANI ALBERTO MASSIMILIANO
con firma digitale