

Selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione/posizione economica di ingresso - da assegnare all'Area Infrastrutture Civili – Servizio Edilizia Pubblica di cui 1 posto riservato a personale dipendente del Comune di Ravenna inquadrato nell'Area degli Istruttori – CCNL Funzioni Locali ai sensi dell'art. 5 comma 2 Regolamento comunale delle Selezioni.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D. Lgs. del 14/3/2013 n. 33 viene di seguito riportato lo stralcio del verbale della selezione contenente i criteri di valutazione della prova scritta sostenuta dai candidati il giorno **29 novembre 2023**.

La Commissione ha definito i seguenti criteri di valutazione dei 3 quesiti a risposta sintetica contenuti nella **prova estratta - C**, ad ognuno dei quali è assegnato un valore compreso tra 0 e 10 punti.

Per ogni quesito verranno valutati i seguenti elementi della risposta:

- Completezza e correttezza in riferimento ai disposti normativi applicabili;
- Pertinenza tecnica rispetto alla domanda;
- Chiarezza espositiva e capacità di sintesi;
- Capacità di individuare soluzioni progettuali pertinenti;
- Stile linguistico grammaticalmente corretto ed adeguato, anche in relazione all'utilizzo di terminologia tecnico-specialistica appropriata per le diverse tematiche.

Considerato che ai sensi dell'art. 18 comma 7 del Regolamento delle Selezioni del Comune di Ravenna il punteggio minimo richiesto per il superamento di una prova è di 21/30, corrispondente al giudizio di discreto, la Commissione ha espresso la votazione, per ogni quesito, utilizzando la scala scolastica da 0 (risposta non data) a 10 (risposta eccellente), graduando i punti assegnati nel modo seguente:

- fino a 5,5 punti in caso di risposta insufficiente
- da 6 a 7,5 punti in caso di risposta da sufficiente a discreta
- da 8 a 9,5 punti in caso di risposta da buona a ottima
- 10 punti in caso di risposta eccellente

La Commissione ha definito schematicamente ed a titolo esemplificativo i contenuti della risposta "ideale" attesa per ogni quesito:

QUESITO N. 1

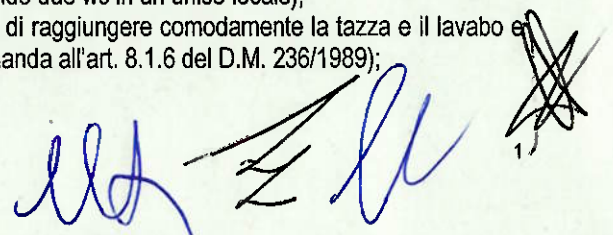
Il candidato, sulla base della planimetria dell'edificio scolastico allegata, schematizzi a mano libera gli interventi necessari alla eliminazione delle barriere architettoniche e illustri di seguito, come relazione tecnica, la normativa di riferimento descrivendo le scelte progettuali fatte.

La presente relazione illustra il progetto di eliminazione delle barriere architettoniche che l'ente intende realizzare nell'edificio scolastico di propria competenza nel rispetto delle seguenti normative:

- L. n. 13/1989;
- D.M. 236/1989 regolamento tecnico e decreto attuativo della legge sopradetta;
- D.P.R. 503 del 24 luglio 1996.

Si illustrano di seguito sommariamente gli interventi principali per rendere l'istituto accessibile da utenti diversamente abili:

- realizzazione di stallo per parcheggio auto per disabili (o sulla strada o all'interno del cortile);
- realizzazione di rampa con pendenza massima dell'8% per consentire l'accesso dall'esterno al piano terra (era ugualmente ipotizzabile un dislivello max cm 2,5 al fine di non realizzare alcuna rampa);
- inserimento di idoneo mezzo elevatore al fine di raggiungere il piano primo dove è collocata la mensa (mediante ascensore o, in ultima analisi, servoscala con l'accortezza di non ostruire la scala/via di fuga);
- le porte avranno larghezza minima di 80 cm per la porta di accesso all'edificio e di 75 cm per le altre porte;
- i corridoi e percorsi interni dovranno avere una larghezza minima di 100 cm (120 cm se via di esodo) e consentire l'inversione di marcia mediante idonei spazi di manovra;
- realizzazione di un wc disabili al piano terra (ad es. all'interno dei servizi dell'aula polivalente in modo da mantenere la funzionalità dei tre wc in batteria esistenti, nel rispetto del DM 18 dicembre 1975 che prevede 1 wc/aula oppure ricavandolo nel vano di accesso all'antibagno);
- realizzazione di un wc disabili al piano primo (ad esempio accorpando due wc in un unico locale);
- i wc suddetti dovranno avere le dimensioni minime per consentire di raggiungere comodamente la tazza e il lavabo e dovranno essere dotati di maniglioni (per maggiori specifiche si rimanda all'art. 8.1.6 del D.M. 236/1989);



- saranno inoltre previsti cartelli e indicazioni che facilitino l'orientamento e la fruizione anche da parte delle persone con limitata capacità motoria (anche a pavimento per non vedenti, scritte in braille, ecc.);
- realizzazione di spazio calmo dove attendere i soccorsi.

QUESITO N. 2

Il nuovo codice degli appalti (D. lgs n. 36/20239) introduce una importante novità in merito ai livelli di progettazione da sviluppare per la progettazione di un appalto pubblico. Il candidato indichi i livelli di progettazione e ne illustri in maniera sintetica i contenuti.

Il D.lgs n. 36/2023 contiene un'importante novità circa i livelli di progettazione in quanto scompare il progetto definitivo e si passa da tre livelli di progettazione a due.

All'art. 41 (livelli e contenuti di progettazione) la progettazione in materia di lavori pubblici si articola appunto secondo due livelli di successivi approfondimenti tecnici che sono:

- il progetto di fattibilità tecnico-economica;
- il progetto esecutivo.

Il PFTE costituisce lo sviluppo progettuale della soluzione sulla base del quale vengono acquisiti i necessari pareri. Inoltre, tra le alternative possibili messe a confronto nel DOCFAP (documento di fattibilità delle alternative progettuali), ove redatto, sviluppa la soluzione che presenta il miglior rapporto tra costi complessivi da sostenere e benefici attesi per la collettività.

Il PFTE è, in linea generale, composto dai seguenti elaborati:

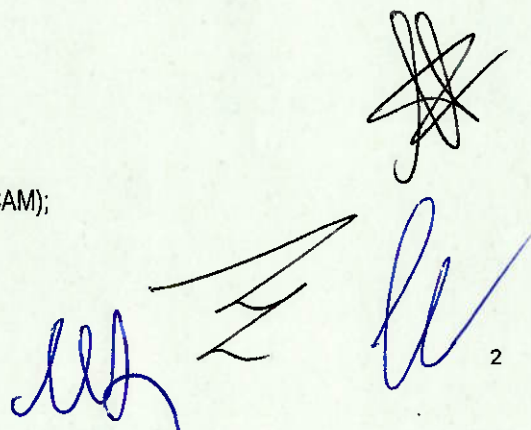
- relazione generale;
- relazione tecnica, corredata di rilievi, accertamenti, indagini e studi specialistici;
- relazione di verifica preventiva dell'interesse archeologico;
- studio di impatto ambientale, per le opere soggette a valutazione di impatto ambientale (VIA);
- relazione di sostenibilità dell'opera;
- rilievi plano-altimetrici e stato di consistenza delle opere esistenti e di quelle interferenti nell'immediato intorno dell'opera da progettare;
- elaborati grafici delle opere, nelle scale adeguate;
- computo estimativo dell'opera;
- quadro economico di progetto;
- cronoprogramma;
- piano di sicurezza e di coordinamento, finalizzato alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei cantieri, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti,
- piano preliminare di monitoraggio geotecnico e strutturale;
- per le opere soggette a VIA, e comunque ove richiesto, piano preliminare di monitoraggio ambientale;
- piano particellare delle aree da espropriare o da acquisire, ove pertinente.

Il progetto esecutivo, redatto in conformità al precedente livello di progettazione di fattibilità tecnico-economica, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare, il relativo costo previsto con l'indicazione delle coperture finanziarie e il cronoprogramma coerente con quello del progetto di fattibilità tecnico-economica.

Il progetto esecutivo deve essere sviluppato a un livello di definizione tale che ogni elemento sia identificato in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo.

Il progetto esecutivo è composto dai seguenti documenti:

- relazione generale;
- relazioni specialistiche;
- elaborati grafici, comprensivi anche di quelli relativi alle strutture e agli impianti, nonché, ove previsti, degli elaborati relativi alla mitigazione ambientale, alla compensazione ambientale, al ripristino e al miglioramento ambientale;
- calcoli del progetto esecutivo delle strutture e degli impianti;
- piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita dell'opera stessa;
- aggiornamento del piano di sicurezza e di coordinamento;
- quadro di incidenza della manodopera;
- cronoprogramma;
- elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- computo metrico estimativo e quadro economico;
- schema di contratto e capitolato speciale di appalto;
- piano particellare di esproprio aggiornato;
- relazione tecnica ed elaborati di applicazione dei criteri minimi ambientali (CAM);
- fascicolo dell'opera.



QUESITO N. 3

Il candidato indichi quali sono i documenti che una stazione appaltante deve redigere per consegnare, gestire e concludere le attività contrattuali in un appalto di lavori pubblici nel rispetto del cronoprogramma, i loro contenuti e da chi devono essere redatti e sottoscritti.

La gestione di un appalto di lavori pubblici viene effettuata, dal punto di vista dei tempi, mediante la redazione di verbali che scandiscono le fasi principali delle attività. Tale verbalistica è poi integrata dai documenti contabili che descrivono l'andamento quotidiano dei lavori e la produzione del cantiere. Questi documenti sono regolamentati nel D.Lgs.36/2023 nell'allegato II.14 e per i lavori in corso nei quali si applica ancora il D.Lgs.50/2016 dal D.M.49/2018.

Verbale di consegna lavori, firmato da DL e appaltatore e trasmesso al RUP, esso dà avvio alle attività contrattuali e riporta la data di fine lavori. Esso contiene la descrizione dello stato dei luoghi e tutte le altre circostanze ritenute significative dal DL.

Verbali di sospensione e ripresa dei lavori, se necessari, sono documenti con i quali il DL ordina la sospensione e la ripresa totale o parziale dei lavori interrompendo in tutto o in parte il conteggio del tempo contrattuale. Essi vengono sottoscritti dall'impresa per presa d'atto e trasmessi al RUP.

Certificato di ultimazione lavori, certificato redatto in contraddittorio con l'impresa e trasmesso al RUP nel quale si certifica la conclusione dei lavori indicando gli eventuali giorni di ritardo o di anticipo ed i lavori di dettaglio ancora da eseguirsi che non incidono sulla funzionalità delle opere.

Su richiesta motivata dell'impresa il RUP, sentito il DL, può concedere proroghe alla ultimazione dei lavori.

Alla verbalistica, che sancisce puntualmente i momenti salienti dell'appalto, si affiancano i documenti contabili, principalmente il Giornale dei Lavori, redatto dal DL, dai Direttori operativi e dagli Ispettori di cantiere, nel quale viene annotato giornalmente l'andamento del cantiere. Libretti delle misure e registro di contabilità, firmati in contraddittorio fra DL e Impresa e conseguenti Stati di Avanzamento Lavori sono documenti contabili che permettono di monitorare la produzione del cantiere in termini economici verificando la rispondenza di quanto contabilizzato alle previsioni riportate nel cronoprogramma, utili per valutare anticipi o ritardi.

La chiusura della contabilità si effettua con l'emissione del Conto Finale a cui è allegata la Relazione sul Conto Finale, a cui segue, per appalti di importo inferiore ad 1.000.000€, entro 90 giorni, il Certificato di Regolare Esecuzione firmato da DL, Appaltatore e RUP e per importi superiori dal collaudo tecnico Amministrativo, emesso da un Collaudatore, non coinvolto nel procedimento, entro 180 gg dalla data di ultimazione dei lavori. Nel caso di presenza di opere strutturali è necessario procedere al Collaudo Statico emesso dallo stesso Collaudatore Tecnico Amministrativo se dotato della necessaria competenza o da altra figura idonea.

Ravenna, 07/12/2023

IL PRESIDENTE

L'ESPERTO INTERNO

L'ESPERTA ESTERNA

LA SEGRETARIA

Ing. Luca Leonelli

Ing. Stefano Fazzini

Arch. Giovanna Garzanti

dott.ssa Melissa Leoni

