



Comune di Lavis
Provincia di Trento

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DI N. 1 ASSISTENTE TECNICO – CATEGORIA C, LIVELLO BASE – 1a posizione retributiva

VERBALE N. 1

Il giorno 24 febbraio 2023 ad ore 9.00 in collegamento da remoto tramite piattaforma ZOOM, si è riunita, previa regolare convocazione, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, di nr. 1 assistente tecnico – categoria C, livello base – 1° posizione retributiva, indetto con determina del Segretario generale n. 168 del 01 settembre 2022.

Sono presenti i signori:

Dott. Paolo Chiarenza

Geom. Laura Mazzurana

Geom. Marco Saltori

Presidente

Componente esperto

Componente esperto

Funge da segretario della Commissione la dott.ssa Dania Giuliani dipendente del Comune di Lavis.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori.

A) COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE

Omissis

B) REGOLARE PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Omissis

C) CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

I candidati ammessi alla selezione sono chiamati a sostenere due prove scritte, di cui una a contenuto teorico, e una prova a contenuto teorico - pratico.

La prima prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema e/o di una relazione e/o di più quesiti a risposta sintetica, a discrezione della Commissione, sulle seguenti materie:

- normativa urbanistica ed edilizia nazionale e della Provincia Autonoma di Trento, compresa la normativa in merito alla repressione degli illeciti edilizi;
- regolamento edilizio comunale
- sistemi di gestione informatizzata territoriale (GIS)
- normativa in materia di tutela ambientale nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;
- nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro d.lg.81/2008 relativamente alle procedure ed adempimenti relativi all'edilizia privata;
- nozioni in materia di procedure catastali e di iscrizione al Libro Fondiario in Provincia di Trento
- nozioni di diritto civile in tema di beni reali (diritti reali, distanza dai confini, servitù prediali.)
- elementi di ordinamento amministrativo degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige;
- diritti e doveri del dipendente pubblico;
- nozioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio

La Commissione decide all'unanimità che per la prima prova scritta a contenuto teorico saranno formulati dalla Commissione medesima tre prove consistenti ciascuna in tre quesiti attinenti alle materie oggetto della selezione a cui rispondere con una breve esposizione, del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati.

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso delle competenze afferenti il profilo professionale posto a concorso, anche attraverso la soluzione di casi specifici e/o di individuazione delle procedure e degli elementi istruttori essenziali relativi a procedure in materia edilizia ed urbanistica, come la redazione di una relazione sul tipo di attività da svolgere in base al caso pratico proposto.

La Commissione stabilisce di effettuare le prove congiuntamente assegnando alla prima prova due ore di tempo e alla seconda prova un'ora e mezzo, per un tempo complessivo pari a tre ore e mezzo per rispondere a quanto richiesto.

Le tracce delle prove scritte verranno chiuse in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte.

Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti le tre tracce della prova teorica, sarà invitato un candidato ad estrarne a sorte una che sarà la prima prova per tutti i candidati.

Al termine della prima prova, fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti le tre tracce dell'elaborato della prova pratica, sarà invitato un candidato ad estrarne a sorte una che sarà la seconda prova per tutti i candidati.

I temi, firmati da ciascun Commissario e dal Segretario, verranno allegati al verbale.

I candidati svolgeranno il tema estratto a sorte.

Il tempo complessivo assegnato per lo svolgimento delle prove sarà pari a 3 ore e mezzo (2 ore per la prima e 1 ora e 30 minuti per la seconda).

I lavori debbono essere eseguiti esclusivamente mediante pc e tramite il programma di video-scrittura messo a disposizione da parte dell'amministrazione.

Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né altro strumento atto a collegarsi alla rete telefonica o informatica.

La Commissione decide di non ammettere l'uso di alcun testo, nemmeno testi normativi non commentati.

Due componenti della Commissione, oppure uno di essi e il Segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala degli esami e per controllare il regolare svolgimento delle prove.

Potranno essere presenti con funzioni di mera vigilanza, altri dipendenti del Comune di Lavis.

Ai concorrenti saranno consegnate una chiavetta USB e cinque buste: due, di colore diverso, atte ognuna a contenere gli elaborati; una grande atta a contenere le due buste contenenti gli elaborati; due più piccole atte a contenere ciascuna un cartoncino riportante le generalità del candidato, da introdurre chiuse nelle buste degli elaborati. All'interno della chiavetta USB sarà fornito un documento preformattato per ognuna delle due prove. I concorrenti non dovranno modificare la formattazione di tale documento per non rendere riconoscibile in alcun modo il proprio elaborato. Ai concorrenti sarà richiesto, inoltre, di salvare regolarmente il lavoro, al fine di evitare la perdita totale o parziale degli elaborati a causa di eventuali problemi tecnici.

Il candidato, al termine di ciascuna delle due prove, comunicherà alla Commissione di aver terminato e, alla presenza di testimoni, porterà la chiavetta

USB alla postazione della Commissione. Un membro della Commissione procederà a stampare l'elaborato dopodiché il candidato, riconosciuto come proprio l'elaborato stampato, lo introdurrà nella relativa busta (diverse per colore e contenenti ciascuna il cartoncino con le generalità), senza apporvi sottoscrizioni o segni identificativi. Entrambe le buste saranno inserite nella busta più grande. Al termine delle due prove il plico completo, unitamente alla chiavetta USB, verrà chiuso e consegnato ad uno dei Commissari presenti. Il Commissario apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune e la propria sigla.

La suddetta busta, debitamente custodita assieme a quelle degli altri candidati, sarà aperta solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà alla valutazione degli elaborati nel giorno stabilito.

La Commissione correggerà le prove - stabilendo in quella sede a quale dare inizio per tutti tra quella teorica e quella pratica -, di tutti i candidati e considerato che è richiesto il punteggio minimo di 18 su 30 in ogni prova scritta, non procederà alla correzione del secondo elaborato del candidato che non abbia raggiunto il punteggio minimo di 18/30 nel proprio primo elaborato.

D) CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La prova orale verterà sui medesimi argomenti previsti per le prove scritte.

La Commissione stabilisce che la prova orale consisterà in almeno 4 domande, almeno una per ogni argomento principale, e che avrà la durata minima di 10 minuti.

L'ordine di svolgimento della prova orale da parte dei candidati verrà stabilito mediante sorteggio, da svolgersi il giorno della prova scritta, di una lettera dell'alfabeto che determinerà l'ordine di interrogazione dei candidati sulla base dell'elenco alfabetico ordinato per cognome dei candidati ammessi alla prova orale.

E) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove scritte e della prova orale la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di giudizio:

- a) capacità del candidato di rispondere centrando e inquadrare l'oggetto dei quesiti richiesti,
- b) completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti dal quesito
- c) correttezza formale del contenuto,
- d) capacità di analisi evidenziando i riferimenti normativi di legge

Per la valutazione delle prove scritte e della prova orale la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo della prima prova scritta punti 30
- punteggio massimo della seconda prova scritta punti 30
- punteggio massimo della prova orale punti 30

Per la valutazione della prova scritta ciascun componente la Commissione esaminatrice dispone di 10 punti, anche frazionati, riferiti alla media delle sue valutazioni per i criteri sopra indicati.

Il punteggio raggiunto dal candidato consisterà nella somma dei voti dei commissari.

Ai candidati che non hanno raggiunto l'idoneità nella prima prova scritta, non si assegnerà il punteggio della seconda prova

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dalla selezione.

E) PROVA ORALE

In ordine alla valutazione del colloquio si stabilisce che il candidato sorteggi una domanda per ciascun gruppo e che i Commissari possano integrare il colloquio ponendo ulteriori quesiti. Le domande sorteggiate verranno eliminate e non riproposte ad altri candidati.

Per la prova orale ciascun commissario esprimerà un giudizio complessivo da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i criteri precedentemente esposti.

I giudizi dei 3 commissari saranno sommati determinando il punteggio raggiunto dai candidati.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione nelle prove d'esame, con un minimo di 54/90 per ottenere l'idoneità ed accedere alla graduatoria finale di merito.

F) DETERMINAZIONE CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME.

Omissis

Alle ore 10.00 letto e approvato il presente verbale, viene chiusa la seduta.

Presidente F.to Paolo Chiarenza

Componente F.to Laura Mazzurana

Componente F.to Marco Saltori

Per copia conforme all'originale

Segretaria Dania Giuliani

Dania Giuliani