



Comune di Lavis
Provincia di Trento

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER DUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO CON QUALIFICA DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" - CAT.C LIVELLO BASE - DI CUI UNO CON RISERVA PRIORITARIA A FAVORE DI VOLONTARIO DELLE FORZE ARMATE.

VERBALE N. 1

Il giorno 16 maggio 2023 ad ore 8.40 presso la sede municipale del Comune di Lavis, 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. 2 assistente amministrativo – categoria C, livello base – 1° posizione retributiva, indetto con determina del Segretario generale n. 220 del 27 ottobre 2022.

Sono presenti i signori:

Sartori avv. Enrico

Presidente

Tabarelli de Fatis dott. Paolo

Componente esperto

Setti dott.ssa Sabrina

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 DELLA PROVA PRESELETTIVA, DELLE PROVE SCRITTE E DELLA PROVA ORALE

Premessa

Considerato che un candidato ha dichiarato, in sede di presentazione della domanda di partecipazione al Concorso, di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, e che per l'effettuazione delle prove scritte è previsto l'uso del PC e di un programma di videoscrittura, vista la documentazione presentata dal candidato, la Commissione stabilisce di assegnare al suddetto concorrente un tempo aggiuntivo per l'elaborazione della prova preselettiva e delle prove scritte pari al 40%.

Prova preselettiva

Visto il numero di candidati iscritti al Concorso, la Commissione stabilisce di effettuare la prova preselettiva, che consisterà in un test a risposta multipla sulle materie previste per le prove scritte e per la prova orale.

Alla preselezione ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Alla preselezione non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

La Commissione decide all'unanimità che per la prova preselettiva saranno formulati dalla Commissione medesima tre prove consistenti ciascuna in venti domande a risposta multipla, a cui i candidati dovranno rispondere apponendo una X sulla risposta ritenuta corretta.

La Commissione stabilisce di assegnare un tempo pari a 20 minuti per l'effettuazione della prova preselettiva.

Le tracce della prova preselettiva 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 preselettiva, sarà invitato un candidato ad estrarne a sorte una.

I test, firmati da ciascun Commissario e dal Segretario, verranno allegati al verbale, dopo essere stati firmati anche dal candidato che ha provveduto all'estrazione.

I candidati svolgeranno il tema estratto a sorte.

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 tre buste: una per contenere l'elaborato, una piccola contenente un cartoncino ripiegato (per non consentire la lettura del contenuto dall'esterno della busta) per le generalità e una grande per contenere la busta con l'elaborato e la busta piccola con le generalità.

Il candidato, dopo aver svolto la prova, metterà il foglio nella busta, senza apporvi sottoscrizioni o segni identificativi. La busta sarà inserita in una busta più grande insieme alla busta piccola contenente il cartoncino, ripiegato, con il proprio nome e cognome. La busta completa verrà chiusa e andrà consegnata ad uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune.

La suddetta busta sarà aperta solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà alla valutazione degli elaborati.

Prove scritte

Come previsto dal bando, i candidati che supereranno la prova preselettiva sono chiamati a sostenere due prove scritte, di cui una a contenuto teorico, e una prova a contenuto teorico - pratico.

La **prima prova scritta teorica** potrà consistere nella stesura di un tema o nella risposta a una serie di domande, a discrezione della Commissione, sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività della Pubblica Amministrazione, ed in particolare norme in materia di procedimento amministrativo;
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige con particolare riferimento alla normativa applicabile agli enti della Provincia di Trento;
- responsabilità della pubblica amministrazione e dei dipendenti pubblici;
- ordinamento del personale e rapporto di lavoro dei dipendenti dei comuni nella Regione Trentino-Alto Adige.

La Commissione decide all'unanimità che per la prima prova scritta a contenuto teorico saranno formulati dalla Commissione medesima tre prove consistenti ciascuna in un numero adeguato di quesiti, stabilito il giorno di effettuazione delle

prove, 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 teorico-pratica** consisterà nella risposta a domande aperte a risposta sintetica, anche a contenuto pratico, che potranno essere individuate nelle seguenti materie:

- nozioni generali in materia di contratti della pubblica amministrazione, per lavori e forniture di beni e servizi con particolare riferimento a quella applicabile ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento
- nozioni generali in materia di anagrafe e stato civile
- nozioni generali sul protocollo informatico, la conservazione dei dati e gestione albo pretorio, accesso agli atti, accesso civico e tutela della privacy e di protezione dei dati personali;
- nozioni generali sulla normativa in tema di servizi alla prima infanzia, politiche giovanili e servizio civile volontario con particolare riferimento a quella applicabile ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento.
- nozioni generali sulla normativa in materia di commercio e pubblici esercizi

La Commissione decide all'unanimità che per la seconda prova scritta a contenuto pratico saranno formulati dalla Commissione medesima tre prove consistenti ciascuna in un numero adeguato di quesiti, stabilito il giorno di effettuazione delle prove, attinenti alle materie oggetto della selezione a cui rispondere con una breve esposizione, del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati.

La Commissione stabilisce di effettuare le prove congiuntamente assegnando ad entrambe le prove un tempo complessivo pari a tre ore 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 e le tre tracce della prova pratica, sarà invitato un candidato ad estrarne a sorte una per ciascun tipo.

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

I candidati svolgeranno il tema estratto a sorte.

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 memoria USB e quattro buste: due di colore diverso per ciascuno degli elaborati, una grande per contenere entrambe le prove ed una piccola contenente un cartoncino ripiegato (per non consentire la lettura del contenuto dall'esterno della busta) per le generalità. 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, dopo aver svolto le prove, procederà a stampare gli elaborati secondo le indicazioni tecniche che verranno fornite dalla Commissione, metterà la prova teorica in una busta e la prova pratica in una busta di colore diverso, senza apporvi sottoscrizioni o segni identificativi. Entrambe le buste saranno inserite in una busta più grande insieme alla busta piccola contenente il cartoncino, ripiegato, con il proprio nome e cognome. La busta completa verrà chiusa e, insieme alla memoria USB, andrà consegnata ad uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune.

La suddetta busta sarà aperta solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà alla valutazione degli elaborati.

Richiamato l'art. 34 del regolamento organico del personale dipendente del comune di Lavis, in particolare il sesto comma, la Commissione stabilisce che il punteggio minimo che ogni candidato deve raggiungere per essere ammesso alla prova orale è pari a 18/30 sia per la prima prova scritta, sia per la seconda prova scritta.

La Commissione correggerà le prove - stabilendo in quella sede a quale dare inizio per tutti i candidati tra quella teorica e quella teorico-pratica 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 primo elaborato.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta ed inoltre su:

- nozioni in materia di normativa relativa a "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (L. 06.11.2012, n. 190)
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- nozioni di diritto penale (delitti contro la P.A. e delitti contro la fede pubblica)
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse per pc, internet, posta elettronica, posta elettronica certificata, firma elettronica) - ambiente Windows, pacchetti Office).

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.

D) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La **prova preselettiva** consisterà in domande a risposta multipla, dove la risposta corretta sarà valutata +1, la risposta sbagliata -1 (meno 1), la mancata risposta 0. La prova sarà considerata valida se sarà data risposta corretta ad almeno il 60% dei quiz proposti.

I concorrenti che avranno ottenuto i migliori 30 punteggi saranno ammessi alle prove d'esame.

Ai sensi dell'art. 33 del Regolamento Organico del Personale, in caso di parità di merito al trentesimo posto si applicano le preferenze previste dalle disposizioni legislative. Nel caso di ulteriore parità si procede all'ammissione dei candidati più giovani d'età.

Le domande verteranno sulle materie indicate nel bando di concorso.

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 delle **prove scritte** la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di giudizio:

- a) capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei quesiti richiesti;
- b) correttezza e completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti dal quesito;

- c) chiarezza espositiva, sintesi, logicità, precisione terminologica e correttezza formale del contenuto;
- d) capacità di analisi evidenziando i riferimenti normativi di legge e collegando la normativa nazionale con la specifica normativa vigente nella Provincia Autonoma di Trento.

Per ciascun quesito la commissione esprimerà, dopo apposita discussione, un voto numerico da 0 a 10 riferito alla valutazione complessiva degli elementi di giudizio sopra indicati. Qualora i commissari non riescano ad esprimere un giudizio unanime, prevale il giudizio della maggioranza.

I voti numerici saranno tradotti in giudizi sintetici seguendo lo schema della tabella seguente. L'ordine di graduatoria sarà comunque definito dal punteggio numerico risultante anche a parità di range di punteggio espresso. Nel giudizio potranno essere inseriti riferimenti specifici alla prova del candidato.

<i>RANGE PUNTEGGI</i>	<i>GIUDIZIO</i>
0	ARGOMENTO NON TRATTATO O COMPLETAMENTE FUORI TEMA
> 0 <5	PROVA ASSOLUTAMENTE INSUFFICIENTE, MANCANDO COMPLETAMENTE DEGLI ELEMENTI PRINCIPALI O ESSENDO FUORI TEMA
>=5 <6	PROVA INSUFFICIENTE MANCANDO ALCUNI DEGLI ELEMENTI PRINCIPALI E/O ESSENDO PARZIALMENTE FUORI TEMA
>=6 < 7	PROVA SUFFICIENTE MA CARENTE NEL CONTENUTO
>=7 <8	PROVA DISCRETA, CORRETTA, ABBASTANZA COMPLETA MA PRIVA DI APPROFONDIMENTI E/O CON IMPRECISIONI
>=8 <9	PROVA BUONA, CORRETTA, COMPLETA CON QUALCHE APPROFONDIMENTO E/O CON LIEVI IMPRECISIONI
>=9 <=10	PROVA MOLTO BUONA-OTTIMA, CORRETTA, COMPLETA, CON APPROFONDIMENTI ADEGUATI E SOSTANZIALMENTE PRIVA DI IMPRECISIONI

Distintamente per la prova teorica e per la prova teorico-pratica, i voti numerici attribuiti ai singoli quesiti vengono sommati e il risultato viene quindi rapportato in trentesimi. Il voto complessivo rapportato in trentesimi della prova teorica verrà quindi sommato a quello rapportato in trentesimi della prova teorico-pratica.

La data di correzione degli elaborati verrà concordata successivamente dalla Commissione.

La **prova orale** consisterà in un colloquio che verterà sulle materie previste dal bando; la commissione elaborerà un numero adeguato di domande da sottoporre ai candidati. Nel complesso saranno attribuiti fino a un massimo di 30 punti. La

commissione stabilirà il tempo di durata minima della prova orale, dandone indicazione nell'avviso di convocazione della prova orale.

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

Nello specifico saranno valutati:

- a) conoscenza delle materie oggetto d'esame;
- b) la proprietà del linguaggio utilizzato;
- c) la correttezza e completezza della risposta;
- d) i corretti riferimenti normativi alla legislazione nazionale, regionale e provinciale
- e) la capacità di affrontare casi specifici e risolvere problematiche operative

Per ciascuna domanda la commissione esprimerà, dopo apposita discussione, un voto numerico da 0 a 10 riferito alla valutazione complessiva degli elementi di giudizio sopra indicati. Qualora i commissari non riescano ad esprimere un giudizio unanime, prevale il giudizio della maggioranza.

I voti numerici saranno tradotti in giudizi sintetici seguendo lo schema della tabella seguente. L'ordine di graduatoria sarà comunque definito dal punteggio numerico risultante anche a parità di range di punteggio espresso. Nel giudizio potranno essere inseriti riferimenti specifici alla prova del candidato.

<i>RANGE PUNTEGGI</i>	<i>GIUDIZIO</i>
0	ARGOMENTO NON TRATTATO O COMPLETAMENTE FUORI TEMA
> 0 <5	PROVA ASSOLUTAMENTE INSUFFICIENTE, MANCANDO COMPLETAMENTE DEGLI ELEMENTI PRINCIPALI O ESSENDO FUORI TEMA
>=5 <6	PROVA INSUFFICIENTE MANCANDO ALCUNI DEGLI ELEMENTI PRINCIPALI E/O ESSENDO PARZIALMENTE FUORI TEMA
>=6 < 7	PROVA SUFFICIENTE MA CARENTE NEL CONTENUTO
>=7 <8	PROVA DISCRETA, CORRETTA, ABBASTANZA COMPLETA MA PRIVA DI APPROFONDIMENTI E/O CON IMPRECISIONI
>=8 <9	PROVA BUONA, CORRETTA, COMPLETA CON QUALCHE APPROFONDIMENTO E/O CON LIEVI IMPRECISIONI
>=9 <=10	PROVA MOLTO BUONA, CORRETTA, COMPLETA

La prova orale si intende superata dai candidati che raggiungeranno un punteggio pari o superiore a 18/30.

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.

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

F) DETERMINAZIONE CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME.

Omissis

Alle ore 11.10 circa, viene chiusa la seduta.

Presidente Enrico Sartori _____

Componente Paolo Tabarelli de Fatis _____

Componente Sabrina Setti _____

Segretaria Dania Giuliani _____

Per copia conforme all'originale

Segretaria Dania Giuliani 