

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C, LIVELLO BASE. - PRESSO SERVIZIO TECNICO

VERBALE N° 1

Oggetto:

1. Insediamento della commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione.
2. Presa in carico degli atti del concorso.
3. Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso.
4. Presa d'atto ammissione candidati.
5. Determinazione modalità di svolgimento delle prove d'esame.
6. Determinazione dei criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale.
7. Determinazione dei punteggi delle prove.
8. Calendario delle prove d'esame.

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, il giorno **SEDICI** del mese di **OTTOBRE**, alle ore **14.30**, in modalità di videoconferenza in Meet, si è riunita la commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente amministrativo - Categoria C, livello base - 1^a posizione retributiva - presso il Servizio Tecnico

Sono presenti i signori:

- dott.ssa Elisabetta Brighenti Segretario comunale - Presidente;
- dott.ssa Monica Michelotti Segretario Comunale del Comune di Mezzana - membro esperto;
- geom. Thomas Martinelli, Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Malè, Cat. C livello evoluto - membro esperto;
- dott.ssa Michela Dalla Torre, Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Dimaro Folgarida Cat. C livello evoluto - membro esperto.

Funge da segretario della commissione Lorenza Menapace, dipendente del Comune di Dimaro - Folgarida, Collaboratore amministrativo (Cat. C evoluto).

Il Presidente, dott.ssa Elisabetta Brighenti, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando i convenuti ad iniziare il lavoro.

1) Insediamento della Commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Visto il Regolamento organico del personale del Comune di Dimaro Folgarida e data lettura delle norme che disciplinano la composizione della commissione giudicatrice dei concorsi, in particolare dell'articolo 25, commi 1 e 4, i quali dispongono che per ciascun concorso, fatta eccezione per quello al posto di Segretario comunale, per le prove selettive e per la formazione delle graduatorie concorsuali, è nominata di volta in volta, dalla Giunta comunale, una commissione giudicatrice composta:

- dal Segretario generale o da un dirigente che la presiede salva diversa disposizione dello statuto;

- da tre esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal concorso, aventi qualifica funzionale non inferiore a quella del posto in concorso se dipendenti da Pubbliche Amministrazioni.

La Giunta comunale, con la medesima deliberazione, nomina il Segretario della commissione, scelto tra i dipendenti del Comune o di altro Comune ed avente qualifica funzionale non inferiore alla categoria C livello base.

Rilevato che la Commissione giudicatrice di cui sopra è stata nominata con deliberazione della Giunta Comunale n.171 dd 09.10.2024.

Visto l'articolo 25, comma 5 del Regolamento organico del personale dipendente il quale dispone che: *“Non possono contemporaneamente far parte della commissione giudicatrice parenti o affini entro il quarto grado civile e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei candidati”*.

Accertato che i componenti della commissione non sono tra loro parenti od affini entro il quarto grado.

Accertato che non sussistono elementi di incompatibilità tra i componenti la commissione e i candidati ammessi.

Accertato che nessun candidato ha prodotto istanza di riconsiliazione dei membri della commissione giudicatrice,

prende atto

Della legalità della propria costituzione nonché dell'assenza di istanze di riconsiliazione.

2) Presa in carico degli atti del concorso.

Premesso quanto sopra e visti i documenti preliminari e costitutivi del concorso, la commissione giudicatrice acquisisce agli atti i seguenti documenti:

- copia del vigente “Regolamento organico per il personale dipendente”;
- copia della determinazione del Segretario comunale n° 60 dd 21.08.2024, e successiva determinazione del Segretario Comunale n. 64 del 26.08.2024, con cui è stato approvato il bando di concorso per esami per il posto in oggetto e successiva riapprovazione schema di bando;
- copia del bando di concorso prot. 8109 dd. 03.09.2024, approvato con la sopra citata determinazione, i cui termini risultano essere scaduti alle ore 12,00.= del giorno 27 settembre 2024;
- copia della deliberazione della Giunta comunale n. 171 del 09.10.2024 di nomina della Commissione giudicatrice;
- copia della determinazione del Segretario comunale n. 85 del 07.10.2024, con la quale è stata disposta l'ammissione dei candidati dal concorso.

3) Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso.

Visto l'art. 23 del Regolamento organico del personale che detta disposizioni in merito alla pubblicazione degli avvisi di concorso;

Visto il bando di concorso prot. 8109 pubblicato all'albo informatico comunale dal 04.09.2024 al 27.09.2024;

Esaminate le prove documentali messe a disposizione dall'Amministrazione comunale;

Accertata la pubblicazione del bando, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 36 del 04.09.2024 - Sezione concorsi;

Accertata l'avvenuta trasmissione del bando di concorso a:

- Provincia Autonoma di Trento Agenzia del Lavoro;
- Tutte le Comunità del Trentino;
- Tutti i Comuni del Trentino;

Accertato infine che il bando di concorso è stato pubblicato sul sito web del Comune di Dimaro Folgarida/Amministrazione trasparente ed è stato inviato a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta;

dà atto

OMISSIS

5) Determinazione modalità di svolgimento delle prove d'esame.

La Commissione giudicatrice prende atto che il bando prevede una prova scritta ed una prova orale e provvede quindi a determinare le modalità di svolgimento delle prove.

La prova scritta:

Il bando di concorso prevede che la prova potrà consistere, a discrezione della Commissione, in una serie di domande a risposta sintetica, oppure nella stesura di un elaborato, nella redazione di atti amministrativi o relazioni tecnico-amministrative sulle seguenti materie:

- normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- contabilità pubblica con particolare riferimento ai principi di armonizzazione dei sistemi contabili;
- diritto amministrativo e diritto di accesso agli atti.

La prova orale:

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta e sulle seguenti ulteriori materie:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- norme in materia di trasparenza e anticorruzione.

La Commissione, dopo aver stabilito che i candidati che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino alle prove d'esame (prova scritta e prova orale) saranno considerati rinunciatari, **procede alla determinazione dei criteri e delle modalità** da seguire per le suddette prove.

a) Prova scritta

La prova scritta consisterà in un elaborato costituito da un numero da 3 a 5 domande a risposta sintetica attinenti alle materie previste nel bando, oppure nella stesura di un elaborato, nella redazione di atti amministrativi o relazioni tecnico-amministrative.

La Commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna dai quesiti di cui sopra, da sottoporre ai candidati mediante sorteggio.

La durata della prova scritta è fissata nel termine massimo di due ore (dal tempo è naturalmente escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari).

Durante la prova scritta non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti. Non è permesso ai concorrenti di parlare tra loro, scambiarsi qualsiasi comunicazione scritta o di mettersi, in qualunque modo, in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione giudicatrice. E' vietato l'uso dei telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova.

La prova scritta si svolgerà nel rigoroso rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Organico ed in particolare dall'art. 29.

In particolare, a ciascun candidato saranno consegnate due buste non portanti alcuna scritta o segno e cioè una grande e una piccola contenente un cartoncino. Saranno consegnati altresì una penna e due fogli formato protocollo riportanti il timbro del comune e firmati da un componente la commissione.

Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizioni né altro contrassegno che possa identificarlo, inserisce il foglio o i fogli nella busta grande, scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita sul cartoncino che racchiuderà nella busta piccola. Porrà quindi la busta piccola nella busta A/4 contenente la prova e la chiuderà. Consegnerà la busta bianca grande chiusa a uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente il timbro del Comune in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta.

Al termine tutte le buste verranno raccolte in un piego che sarà sigillato e firmato da almeno due componenti la Commissione e dal Segretario.

Il piego suddetto sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà alla correzione della prova scritta.

Ultimata la correzione della prova scritta la Commissione comunicherà ai candidati l'ammissione alla prova orale nelle forme specificate nel bando di concorso (*pubblicazione all'albo telematico del Comune di Dimaro Folgarida, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito stesso*).

b) Prova orale

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di 15 (**quindici**) minuti.

Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto, al fine di consentire il sorteggio degli stessi e potranno anche consistere in casi concreti ed applicativi per meglio verificare il livello delle conoscenze e preparazione.

Ogni candidato sceglierà una domanda per ciascun contenitore contenente domande per gruppi di materia. I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti e potranno anche rivolgere ulteriori domande.

Durante la prova orale non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti.

I candidati ammessi all'orale saranno sottoposti al colloquio in base a sorteggio.

6) Determinazione dei criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale.

La Commissione stabilisce di adottare, per la prova scritta e orale, i seguenti punteggi che verranno attribuiti in base agli elementi e criteri di valutazione di seguito indicati:

FASCE DI PUNTEGGI	
da 0 a 2,99	Prova non svolta o priva degli elementi minimi per la sua valutazione, fuori argomento o con gravi errori
da 3,00 a 4,99	Prova che denota evidenti lacune o errori e/o un alto livello di confusione nella conoscenza della materia e/o elementi insufficienti
da 5,00 a 5,99	Prova che affronta gli argomenti con lacune o errori e che denota mediamente un livello di confusione nella conoscenza della materia e/o elementi non sufficienti
da 6,00 a 6,99	Prova complessivamente sufficiente, con trattazione dell'argomento pertinente ma appena adeguata senza particolari approfondimenti
da 7,00 a 7,99	Prova dalla quale si rileva una buona preparazione ed un inquadramento chiaro della materia con spunti di analisi interessanti, anche se alcuni degli argomenti trattati non sono affrontati in modo non del tutto approfondito.
da 8,00 a 8,99	Prova che denota uno sviluppo degli argomenti proposti più che buono, con padronanza della materia e spunti di analisi personale oltre che una più che buona conoscenza ed inquadramento degli argomenti trattati.
da 9,00 a 10	Prova che evidenzia un ottimo inquadramento degli argomenti proposti, con esposizione esaustiva dei vari aspetti connessi all'argomento trattato affrontati con logica ed approfondimento critico.

Ciascun commissario assegnerà un punteggio per la prova scritta e la prova orale, nel rispetto dei criteri di valutazione sopra descritti.

Al termine della correzione, la Commissione formula la media dei voti assegnati da ogni Commissario e dal Presidente, che determina il punteggio finale da attribuire al candidato.

7) Determinazione dei punteggi delle prove.

La commissione stabilisce che il punteggio da attribuire alle prove d'esame è così determinato:

40 punti per la prova scritta;

40 punti per la prova orale.

Pertanto complessivamente per le prove sono riservati punti 80.

Per quanto riguarda l'idoneità, la commissione giudicatrice stabilisce che saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta con un punteggio non inferiore a 24/40.

La Commissione stabilisce altresì che sarà raggiunta l'idoneità alla prova orale ottenendo un punteggio non inferiore a 24/40.

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei sommando il punteggio attribuito alle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

8) Calendario delle prove d'esame.

La Commissione preliminarmente dà atto che il bando di concorso, relativamente alle modalità di comunicazione ai candidati prevede che:

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Dimaro Folgarida all'indirizzo

<https://www.comune.dimarofolgarida.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> con un preavviso di almeno 15 giorni prima della data fissata per la loro effettuazione.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.

Saranno altresì pubblicati all'albo comunale e sul sito internet del comune di Dimaro Folgarida all'indirizzo <https://www.comune.dimarofolgarida.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, con valore di notifica, l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritta e orale e la graduatoria finale di merito.

La Commissione dispone il seguente calendario:

- prova scritta: giovedì 7 novembre 2024 ore 9.00 presso ex Municipio di Monclassico – terzo piano, sala consiliare – Via San Vigilio 17;
- prova orale: lunedì 11 novembre 2024 ore 9.00 presso ex Municipio di Monclassico – terzo piano, sala consiliare – Via San Vigilio 17.

I commissari, nelle giornate fissate per le prove d'esame, si troveranno almeno 1 ora prima rispetto a quella stabilita per i candidati, presso l'ex Municipio di Monclassico – terzo piano, sala consiliare per la predisposizione delle domande oggetto delle prove da proporre ai candidati.

Esaurite le operazioni preliminari e le verifiche del caso, la Commissione si aggiorna.

Il Presidente dispone la prossima convocazione alle ore 08.00.= del giorno 7 novembre 2024 presso l'ex Municipio di Monclassico, per la predisposizione della prova scritta.

La seduta è tolta alle ore 15.20.=

Letto, approvato e sottoscritto,

I COMMISSARI
dott. Monica Michelotti

IL PRESIDENTE
dott. ssa Elisabetta Brighenti

IL SEGRETARIO
Lorenza Menapace

geom. Thomas Martinelli

dott.ssa Michela Dalla Torre