



COMUNE DI BASELGA DI PINÉ
Provincia di Trento

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE TECNICO CATEGORIA C LIVELLO BASE - 1ª POSIZIONE RETRIBUTIVA

ESTRATTO VERBALE NR. 1

[... omissis ...]

L'anno 2024 il giorno 29 del mese di gennaio alle ore 16:00 presso la sede municipale di Baselga di Piné in via Cesare Battisti nr. 22 si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di Assistente tecnico, categoria C livello base, di cui al bando nr. 11233/prot. di data 17.10.2023.

Sono presenti i signori:

dott.ssa Tatiana Lauriola	Vice Segretario generale del Comune di Baselga di Piné	Presidente
Arch. Elisa Gadler	Responsabile Ufficio Sviluppo urbanistico del territorio/edilizia privata del Comune di Baselga di Piné	Esperto
Arch. Cristiano Fadanelli	Responsabile Area 2 Servizi Tecnici e del Territorio del Comune di Altopiano della Vigolana	Esperto

Funge da segretario della Commissione la dott.ssa Sonia Ragazzo, Responsabile Ufficio Segreteria generale, personale e organizzazione del Comune di Baselga di Piné.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando i convenuti a iniziare il lavoro.

[... omissis ...]

5) Determinazione modalità di svolgimento delle prove d'esame e criteri di valutazione

La Commissione prende atto che il bando prevede che le prove d'esame si articolano in una prova scritta e una prova orale secondo il seguente programma:

A) PROVA SCRITTA

Potrà consistere, anche in combinazione tra loro, nello svolgimento di un tema, nella risposta a uno o più quesiti, nella stesura di una relazione, di uno o più atti amministrativi o tecnici, di un parere, nell'individuazione di iter procedurali o di percorsi operativi, nella soluzione di casi, vertenti su una o più delle seguenti materie:

- Normativa provinciale in materia di urbanistica, edilizia e ambiente;
- Legislazione provinciale in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Disciplina in materia di catasto e libro fondiario nella Provincia Autonoma di Trento;

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo,
- diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della riservatezza;
- Nozioni di diritto penale (delitti contro la P.A. e delitti contro la fede pubblica);
- Ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

B) PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie previste per la prova scritta.

La Commissione, dopo aver stabilito che i candidati che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino a tutte le 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.

PROVA SCRITTA

Per lo svolgimento della prova scritta i candidati saranno convocati alla medesima ora.

La Commissione stabilisce che la prova scritta sia costituita da 3 (tre) domande a risposta aperta e che il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della medesima sia di 3 (tre) ore.

La Commissione precisa che durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti la Commissione giudicatrice.

Gli elaborati relativi alla prova scritta dovranno essere redatti con penna fornita dalla Commissione su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione stessa.

I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti di qualsiasi specie.

Non sono ammessi libri di testo di qualsiasi natura, neppure testi di legge o di regolamento.

Il concorrente che contravverrà alle predette disposizioni o che comunque avrà copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema sarà escluso dal concorso.

La Commissione giudicatrice curerà l'osservanza delle disposizioni stesse ed avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

A tale scopo, due almeno dei commissari, oppure uno di essi e il segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala della prova scritta.

Ai concorrenti, prima dell'inizio della prova scritta, saranno consegnate due buste di uguale colore: una grande e una piccola contenente un foglio con intestazione del comune, oltre a un numero di 3 fogli formato protocollo portanti il bollo d'ufficio e la firma di un commissario.

Il candidato, dopo aver svolto l'elaborato, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, metterà tutti i fogli nella busta grande unitamente a quelli usati per la minuta, scriverà il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita sul foglio che poi racchiuderà e consegnerà il tutto ad un commissario che apporrà il timbro comunale sul lembo di chiusura, come previsto dall'art. 41 del Regolamento organico del personale comunale.

Al termine della prova i singoli plichi verranno raccolti in unico piego, che sarà sigillato e firmato dal Presidente, da un commissario e dal Segretario della commissione.

Il piego suddetto sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà all'esame dei vari elaborati.

La valutazione di ciascun Commissario terrà conto, per quanto riguarda il giudizio positivo della conoscenza dell'argomento, della completezza delle risposte, della chiarezza espositiva e del linguaggio adoperato, della capacità di creare collegamenti con le altre materie oggetto d'esame, nonché di ogni altro elemento utile ad apprezzare la preparazione complessiva del candidato a ricoprire il posto a concorso.

Per quanto riguarda il giudizio negativo si terrà conto della mancata risposta alla domanda formulata, dell'inadeguatezza delle risposte (fuori tema, imprecisione terminologica, confusione concettuale) e dell'incompletezza delle medesime.

La Commissione precisa che nella formulazione del giudizio si terrà conto della prova nel suo complesso.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione avrà a disposizione 30 punti complessivi, da ripartire secondo i seguenti criteri:

- zero punti: nessuna risposta
- da uno a tre punti: gravemente insufficiente
- da quattro a cinque punti: insufficiente
- da sei a sette punti: sufficiente
- da otto a nove punti: buono
- dieci punti: ottimo

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la votazione di almeno 18/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30 o equivalente.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica della votazione riportata a seguito della prova scritta e di quella riportata a seguito della prova orale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o a causa di terzi, non partecipino alla prova scritta saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

La Commissione procederà alla valutazione della prova scritta e comunicherà l'ammissione o l'esclusione dalla prova orale ai candidati il più tempestivamente possibile mediante pubblicazione all'albo comunale e sul sito internet del Comune di Baselga di Piné - sezione "bandi di concorso" dell'Amministrazione trasparente <https://www.comune.baselgadipine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie indicate dal bando di concorso, avrà luogo in forma pubblica e una durata minima di **15 (quindici) minuti**. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta con il punteggio minimo di 18/30.

I Commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti prospettando anche casi concreti e applicativi per meglio verificare il livello delle conoscenze e preparazione.

La valutazione dei Commissari terrà conto degli stessi criteri di giudizio previsti per la prova scritta.

I candidati saranno interrogati in ordine alfabetico in base alla lettera sorteggiata del cognome, secondo gli orari di convocazione pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Baselga di Piné. La prova orale si intenderà superata se i candidati otterranno un punteggio minimo non inferiore a 18/30.

L'esame orale avverrà facendo estrarre a sorte ai candidati gli argomenti scelti dalla Commissione prima dell'inizio della prova e raggruppati secondo le materie previste dal bando di concorso.

Anche per la valutazione della prova orale la Commissione avrà a disposizione 30 punti complessivi, da ripartire secondo i seguenti criteri:

- zero punti: nessuna risposta
- da uno a tre punti: gravemente insufficiente
- da quattro a cinque punti: insufficiente
- da sei a sette punti: sufficiente
- da otto a nove punti: buono
- dieci punti: ottimo

Per l'accesso alla prova orale la Commissione precisa che:

- gli aspiranti ammessi a sostenere la prova orale saranno tenuti a esibire un documento probante l'identità personale;
- la mancata partecipazione alla prova orale comporterà l'esclusione dal concorso.

6. Determinazione dei punteggi delle prove.

La commissione procede alla determinazione dei punteggi da riservare alle prove di esame, come segue:

- a) per la prova scritta sono riservati punti 30
(punti 10 per ogni commissario)
- b) per la prova orale sono riservati punti 30
(punti 10 per ogni commissario)

TOTALE COMPLESSIVO PER LE PROVE D'ESAME PUNTI 60

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 ss.mm.ii.

Per quanto riguarda infine l'idoneità, la Commissione giudicatrice concordemente dispone che:
sarà raggiunta l'idoneità nella prova scritta ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 18/30;
- sarà conseguita l'idoneità nella prova orale ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 18/30;
- sarà conseguita l'idoneità finale ottenendo la media complessiva comunque non inferiore a 36/60 del punteggio complessivo riservato alle prove scritta e orale.

7. Calendario delle prove d'esame.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ultimate le operazioni e le formalità descritte ai punti precedenti, stabilisce il seguente calendario delle prove affinché l'Ufficio competente provveda alla pubblicazione sul sito internet del Comune di Baselga di Piné nella sezione dedicata ai bandi di concorso:

- PROVA SCRITTA :il giorno lunedì 26 febbraio 2024 alle ore 09.30 presso la sala Esposizioni Piné Mondiale sita al terzo piano del Centro Congressi Piné 1000 con entrata in via del dos de la Creda a Baselga di Piné;

- PROVA ORALE: il giorno venerdì 1° marzo 2024 a partire dalle ore 09.00 presso la Sede Municipale (Sala Giunta al 1° piano) in via Cesare Battisti 22 a Baselga di Piné.

I candidati saranno interrogati in ordine alfabetico in base alla lettera del cognome che sarà sorteggiata pubblicamente prima dell'avvio della prova scritta.

La Commissione preliminarmente dà atto che il bando di concorso, relativamente alle modalità di comunicazione ai candidati prevede che tutte le comunicazioni in merito al concorso (quali ad esempio: eventuali spostamenti di data o di orario delle prove del concorso, l'esito delle stesse, l'eventuale ammissione o non ammissione alle prove successive, la graduatoria di merito, ecc.) saranno effettuate **ESCLUSIVAMENTE** tramite pubblicazione sul sito web comunale all'indirizzo <https://www.comune.baselgadipine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, nonché all'albo telematico del Comune.

Pertanto NON sarà data alcuna comunicazione personale.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

[... omissis ...]

I commissari

f.to dott.ssa Tatiana Lauriola

f.to arch. Elisa Gadler

f.to arch. Cristiano Fadanelli

Il segretario verbalizzante

f.to dott.ssa Sonia Ragazzo
