



COMUNE DI BASELGA DI PINÉ
Provincia di Trento

PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO DI ASSISTENTE BIBLIOTECARIO CATEGORIA C - LIVELLO BASE - 1ª POSIZIONE RETRIBUTIVA

ESTRATTO VERBALE NR. 1

[... omissis ...]

L'anno 2024 il giorno 12 del mese di marzo alle ore 14.30 circa presso la sede municipale di Baselga di Piné in via Cesare Battisti nr. 22 si è riunita la Commissione esaminatrice della procedura di progressione verticale tra categorie per esami per un posto a tempo pieno di assistente bibliotecario categoria C livello base 1ª posizione retributiva, di cui all'avviso nr. 14065/prot. di data 27/12/2023.

Sono presenti i signori:

dott.ssa Tatiana Lauriola	Vicesegretario generale Baselga di Piné	Presidente
dott. Francesco Azzolini	Collaboratore bibliotecario C evoluto - Responsabile Biblioteca Comune di Baselga di Piné	Esperto
dott.ssa Veronica Barbetti	Collaboratore amministrativo C evoluto - Responsabile Biblioteca Comune di Mezzolombardo	Esperto

Funge da segretario della Commissione la dott.ssa Sonia Ragazzo, Responsabile Ufficio Segreteria generale, personale e organizzazione.

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 procedura di progressione verticale tra categorie si svolge per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e una prova orale.

Il programma delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

- Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche;

- Normativa sull'ordinamento e il funzionamento delle biblioteche, con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
- Normativa in materia di tutela della privacy e del diritto d'autore;
- Nozioni di archivistica;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali e di partecipazione;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali e di partecipazione;
- Editoria contemporanea per adulti, ragazzi e bambini.

La PROVA ORALE verterà sulle materie della prova scritta e inoltre:

- Nozioni sull'ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare;
- Nozioni di diritto penale: principi generali e reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza di strumenti informatici di uso comune e ambito professionale (fogli di calcolo, videoscrittura, presentazioni, strumenti Google, navigazione internet).

La Commissione **procede alla determinazione dei criteri e delle modalità** da seguire per le suddette prove.

PROVA SCRITTA

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.

Il candidato verrà identificato per conoscenza diretta.

L'elaborato relativo alla prova scritta dovrà essere redatto con penna fornita dalla Commissione su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione stessa.

Il candidato non potrà 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 dalla procedura di progressione verticale tra categorie.

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.

Al concorrente, prima dell'inizio della prova scritta, sarà consegnata una busta grande 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, metterà tutti i fogli nella busta grande unitamente a quelli usati per la minuta, 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.

La suddetta busta sarà aperta solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà all'esame dell'elaborato.

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 della procedura di progressione verticale tra categorie.

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

Consegue l'ammissione alla prova orale il candidato che abbia 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.

Sarà inserito nella graduatoria finale di merito il candidato risultato idoneo anche nella prova orale.

Qualora il candidato, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o a causa di terzi, non partecipi alla prova scritta sarà escluso dalla procedura di progressione verticale tra categorie.

La Commissione procederà alla valutazione della prova scritta e comunicherà l'ammissione o l'esclusione dalla prova orale al candidato 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 dalla procedura di progressione verticale tra categorie, avrà luogo in forma pubblica e una durata minima di **15 (quindici) minuti**. Sarà ammesso alla prova orale il candidato che avrà superato la prova scritta con il punteggio minimo di 18/30.

I Commissari interloquiranno con il candidato 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.

Il candidato sarà interrogato secondo l'orario di convocazione pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Baselga di Piné. La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà un punteggio minimo non inferiore a 18/30.

L'esame orale avverrà facendo estrarre a sorte al candidato gli argomenti scelti dalla Commissione prima dell'inizio della prova e raggruppati secondo le materie previste dalla procedura di progressione verticale tra categorie.

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:

- il candidato verrà identificato per conoscenza diretta.
- la mancata partecipazione alla prova orale comporterà l'esclusione dalla procedura di progressione verticale tra categorie.

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 sommando il punteggio attribuito alle prove d'esame.

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

ultimata 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 martedì 9 aprile 2024 alle ore 09.00 presso la Sede Municipale (Sala Giunta al 1° piano) in via Cesare Battisti 22 a Baselga di Piné;

- PROVA ORALE: il giorno mercoledì 10 aprile 2024 alle ore 14.30 presso la Sede Municipale (Sala Giunta al 1° piano) in via Cesare Battisti 22 a Baselga di Piné.

La Commissione preliminarmente dà atto che la procedura di progressione verticale tra categorie, relativamente alle modalità di comunicazione al candidato, prevede che tutte le comunicazioni in merito alla procedura (quali ad esempio: eventuali spostamenti di data o di orario delle prove, 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.

Il candidato convocato che non si presenterà a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario e quindi escluso dalla procedura di progressione verticale tra categorie, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

[... omissis ...]

I commissari

f.to dott.ssa Tatiana Lauriola
dott. Francesco Azzolini
dott.ssa Veronica Barbetti

Il segretario verbalizzante

f.to dott.ssa Sonia Ragazzo
