

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO
PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
DI N. 1 "FUNZIONARIO TECNICO ABILITATO" (CAT. D - LIV.BASE - 1^ª POS. RETRIBUTIVA)**

VERBALE n. 1

OGGETTO:

- 1. Insediamento Commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione**
- 2. Presa in carico degli atti di concorso**
- 3. Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso**
- 4. Presa d'atto del numero di candidati iscritti**
- 5. Determinazione modalità di svolgimento e di valutazione delle prove di concorso**
- 6. Calendario delle prove**

L'anno duemilaventuno il giorno **06 del mese di aprile alle ore 17:00** in videoconferenza, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per un posto a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Funzionario Tecnico abilitato" (categoria D, livello base, 1^ª posizione retributiva) presso il Servizio Tecnico.

Sono presenti i Signori:

- Franco dott. Battisti, Segretario comunale reggente a scavalco del Comune di Fai della Paganella, quale presidente
- Avv. Sandra Salvaterra, quale componente esperto
- Ing. Ivan Meneghini, quale componente esperto

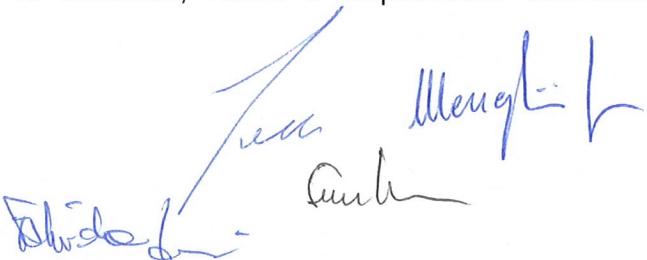
Svolge le funzioni di Segretario della Commissione la signora Fabiola Donini.

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

1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E PRESA D'ATTO DELLA SUA REGOLARE COSTITUZIONE

La Commissione Giudicatrice acquisisce agli atti la seguente documentazione:

1. copia del Regolamento Organico del personale del Comune di Fai della Paganella;
2. copia del regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Fai della Paganella;
3. copia della deliberazione giuntale n. 90 dd. 08.10.2020 immediatamente eseguibile con la quale è stato indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Funzionario Tecnico abilitato" (cat. D - liv. base - 1^ª p.r.) presso il Servizio Tecnico;
4. copia del bando di concorso approvato con la suddetta deliberazione, i cui termini risultano scaduti il giorno 9 dicembre 2020;
5. copia della determinazione n. 2 del 19.02.2021, con cui è stata disposta l'ammissione al concorso di n. 8 (otto) candidati;
6. copia della deliberazione n. 13 del 24.02.2021, immediatamente eseguibile con la quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice;
7. tutti gli atti e documenti inerenti al concorso, messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.



Sulla base di tali atti e documenti, la Commissione:

- accertato, previa dichiarazione dei singoli componenti della Commissione, che questi non sono fra di loro parenti, né affini fino al quarto grado civile;
- dà atto della regolarità e legalità della propria costituzione e dell'assenza di istanze di ricusazione.

La Commissione, esaminati gli atti messi a disposizione dall'Amministrazione, accerta che il bando di concorso è stato regolarmente pubblicato ed inviato agli Enti indicati nell'art. 7 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Terzolas, nonché ad ulteriori Enti, precisamente:

Ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità di Valle, alla P.A.T. Servizio per il Personale, alla P.A.T. Agenzia del Lavoro, alla P.A.T. Centro per l'Impiego, alla Regione Autonoma del Trentino, al Consorzio dei Comuni Trentini , alle OO.SS. CGIL FP, CISL FP, FENALT, UIL Enti locali.

La Commissione Giudicatrice accerta, inoltre, che il bando di concorso è stato pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige del 04.11.2020, n. 44 Sezione concorsi.

2. PRESA IN CARICO DEGLI ATTI DI CONCORSO

Visti i documenti preliminari e costitutivi del concorso e premesso quanto sopra prende atto che il bando prevede le seguenti prove:

1^ PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO: la prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema o nella risposta a uno o più quesiti su una o più delle seguenti materie:

- norme in materia di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche
- norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri
- legislazione provinciale di Trento e nazionale in materia di lavori pubblici, servizi e forniture
- norme in materia di urbanistica, edilizia e ambiente, con particolare riferimento all'ordinamento della Provincia di Trento
- vigilanza sull'attività edilizia, costruzioni abusive e sanzioni
- norme in materia di barriere architettoniche, parcheggi, sicurezza degli impianti, contenimento del consumo energetico, tutela dagli inquinamenti.
- disposizioni provinciali di Trento in materia di distanze
- norme in materia di tutela di beni storici, artistici e paesaggio
- regolamento edilizio comunale, del servizio di acquedotto, del servizio di fognatura e di occupazione suolo pubblico
- norme in materia di polizia mortuaria
- nozioni in materia di codice della strada
- applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) nell'esecuzione di lavori e nell'acquisizione di forniture di beni e servizi
- legislazione provinciale di Trento in materia di contratti, gestione del mercato elettronico e centrali di committenza
- norme in materia di espropriazioni per pubblica utilità nella Provincia di Trento
- normativa catastale e tavolare nella Provincia di Trento
- elementi di estimo e topografia
- principi di diritto amministrativo e norme in materia di procedimento amministrativo
- norme in materia di procedure di spesa dei Comuni
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.
- ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione Trentino-Alto Adige
- obblighi di acquisizione e comunicazione di dati e certificazioni a Enti e Autorità preposti in materia di lavori pubblici e contratti
- nozioni in materia di pubblico impiego



- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione
- nozioni di diritto civile, con particolare riguardo al Libro Terzo del Codice civile
- nozioni sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione.

2^a PROVA SCRITTA A CONTENUTO TECNICO/PRATICO: la prova tecnico/pratica potrà consistere nella stesura di una relazione, di uno o più atti amministrativi, di un parere, nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, nella redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, nell'individuazione di iter procedurali o di percorsi operativi, nella soluzione di casi, anche in combinazione tra loro, in una o più materie della prova scritta a contenuto teorico.

PROVA ORALE: la prova orale consisterà nella risposta orale ai quesiti posti dalla Commissione giudicatrice sui seguenti argomenti:

- materie della prova scritta a contenuto teorico;
- conoscenze di software di disegno tecnico (Autocad), contabilità di lavori pubblici (Primus), di fogli di calcolo (Excel/Calc) e di sistemi di gestione del territorio (GiscomX); l'accertamento della conoscenza dei programmi informatici potrebbe avvenire, in sede di prova orale, anche attraverso una prova pratica.

Potranno inoltre essere indagate la capacità di applicare le conoscenze teoriche e la capacità di pensiero critico, in particolare con riferimento agli aspetti di tipo organizzativo e relazionale propri del profilo a concorso.

3. ACCERTAMENTO DELLA REGOLARE PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Accertata l'avvenuta notifica del bando di concorso agli Enti menzionati per la pubblicazione ai rispettivi Albi pretori.

Accertato che si è provveduto alla diffusione del bando, attraverso inserzione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto - Adige n. 44 di data 04.11.2020 serie concorsi.

Preso atto che al bando di concorso in questione, risulta altresì data diffusione attraverso l'affissione all'Albo e la pubblicazione sul Sito internet istituzionale del Comune di Fai della Paganella.

Accertato, da ultimo, che l'avviso di concorso è stato consegnato ed inviato a tutti coloro che ne abbiano fatta richiesta.

Sulla base di quanto sopra

ATTESTA

la regolarità della pubblicazione del bando di concorso in oggetto e della sua adeguata pubblicità e diffusione.

4. PRESA D'ATTO DEL NUMERO DEI CANDIDATI ISCRITTI

La Commissione prende atto che entro i termini fissati dal bando di concorso sono pervenute all'Amministrazione comunale n. 8 domande, tutte ammesse, giusta determinazione del Segretario comunale n. 2 del 19.02.2021, in base alla quale sono stati ammessi i seguenti candidati:

N.	COGNOME e NOME	INIZIALI	DATA DI NASCITA
1	BALDI MARCO	B.M.	07.02.1970

2	BRONZINI PAOLA	B.P.	02.07.1973
3	FELICETTI MANUEL	F.M.	30.12.1991
4	GABRIELLI MARIANNA	G.M.	2.11.1989
5	LASTA CLAUDIO	L.C.	15.09.1967
6	MAIMERI GIULIA	M.G.	14.06.1990
7	MERCURIO PASQUALE	M.P.	17.12.1981
8	PEDE GIORGIO	P.G.	27.02.1975

5. DETERMINAZIONE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DI VALUTAZIONE DELLE PROVE DI CONCORSO

Ultimate le operazioni e formalità descritte ai precedenti punti, la commissione giudicatrice stabilisce che:

- i candidati che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino alle prove d'esame saranno considerati rinunciatari;
- gli aspiranti ammessi a sostenere le prove d'esame sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale

E DETERMINA

i seguenti criteri generali da seguire per l'espletamento delle prove di concorso.

Esaminato il bando di concorso, la Commissione accerta che la prova di concorso è articolata attraverso:

- due prove scritte;
- una prova orale.

Le prove verteranno sulle materie definite nel bando di concorso.

La graduatoria finale di merito risulterà dal punteggio complessivo derivante dal punteggio conseguito nelle prove scritte e nella prova orale.

La Commissione giudicatrice, **determina quindi i seguenti criteri generali per lo svolgimento e la valutazione delle prove scritte.**

La prima prova scritta consistrà in una prova a domande a risposta aperta e sintetica sulle materie previste nel bando di concorso.

La seconda prova scritta consistrà in un elaborato pratico con una breve introduzione teorica degli istituti presi in esame.

Saranno considerati non valutabili gli elaborati non svolti e comunque privi delle componenti minime ed essenziali per la valutazione.

Gli elaborati, con riferimento al contenuto, saranno valutati in relazione:

- alla capacità di impostare la soluzione del problema;
- alla conoscenza dell'argomento trattato;

- alla chiarezza ed all'impostazione logica nell'esposizione dell'argomento richiesto;
- alla precisione dell'argomentazione giuridica;
- alla presenza di spunti di originalità nell'esposizione dell'argomento richiesto, nonché al livello e profondità dell'analisi.

La valutazione della prova scritta verrà effettuata con un voto derivante dalla sintesi dei giudizi di valutazione espressi sulla base dei parametri sopra evidenziati.

In considerazione del fatto che le due prove saranno tenute una in coda all'altra, senza soluzione di continuità saranno assegnate n. 4 ore per lo svolgimento complessivo delle prove e i concorrenti potranno decidere autonomamente in che ordine svolgerle e quanto tempo assegnare ad ognuna di esse nel limite sopra indicato.

I temi verranno rinchiusi in due gruppi di tre buste aventi uguali caratteristiche e non portanti alcuna nota o segno che le distingua l'una dall'altra e debitamente sigillate.

Sarà fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti i temi, e previa mescolatura verrà invitato un candidato ad estrarne una a sorte per ogni prova.

I temi contenuti nella busta estratta a sorte saranno quelli da svolgere da parte dei concorrenti.

Da questo tempo sarà naturalmente escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari.

La Commissione precisa comunque 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 della 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, anche su supporto informatico e non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphones e/o similari.

Il Presidente richiederà la consegna dei dispositivi per la custodia prima dell'inizio dello svolgimento delle prove.

La presenza di concorrenti ritardatari non è ammessa.

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, almeno due dei Commissari a turno, ovvero un Commissario e il Segretario, dovranno trovarsi costantemente e per tutta la durata nella sala delle prove.

I temi e le relative minute dovranno essere scritte, a pena di nullità, con la penna consegnata dalla Commissione, su carta riportante il timbro del Comune e la firma di un componente della Commissione giudicatrice.

Ai concorrenti, prima dell'inizio della prova scritta, saranno consegnate:

- i fogli relativi ai temi
- una penna blu;
- n. 4 fogli protocollo portanti il timbro del Comune e la firma di un componente della Commissione giudicatrice;
- una busta piccola contenente un biglietto per l'indicazione delle generalità del candidato (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- una busta grande destinata a contenere il materiale di cui alle lettere b) e c).

Il candidato, dopo aver svolto gli elaborati, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, metterà tutti i fogli della prima prova nella busta bianca unitamente a quelli usati per la minuta, scriverà il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita sul biglietto che racchiuderà poi nella busta piccola; i fogli della seconda prova saranno messi nella busta gialla unitamente a quelli usati per la minuta, scriverà il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita sul biglietto che racchiuderà. Entrambe le buste contenenti entrambi gli elaborati saranno posizionate, a cura del

concorrente, nel plico grande. Consegnelerà il tutto ad un commissario che apporrà il timbro comunale sul lembo di chiusura.

Al termine delle prove scritte i singoli plichi verranno raccolti in un unico piego, che sarà suggellato 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.

Qualora un candidato non supererà la prima prova scritta la commissione non correggerà la seconda prova.

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non parteciperanno a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciatari.

Gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame, scritta ed orale, saranno tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale.

Sarà raggiunta l'idoneità per l'ammissione alla prova orale con il raggiungimento di un punteggio nella prova scritta non inferiore a 21/30.

La commissione determina quindi i criteri generali da seguire per lo svolgimento e la valutazione della **prova orale**.

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di 15 minuti. La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta, concernerà domande inerenti le materie indicate dal bando di concorso.

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 della 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.

La valutazione terrà conto, per quanto riguarda il giudizio positivo:

- della conoscenza dell'argomento;
- della completezza delle risposte;
- della chiarezza espositiva e del linguaggio adoperato;
- nonché di ogni altro elemento utile ad apprezzare la preparazione complessiva del candidato.

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);
- dell'incompletezza delle medesime.

La prova orale sarà superata se i candidati otterranno un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Specificati così i criteri da seguire e le modalità riguardanti le prove di esame, la Commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione,

PROCEDE

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

a. 1 ^a prova scritta	30 punti complessivi
b. 2 ^a prova scritta	30 punti complessivi
c. prova orale	30 punti complessivi
TOTALE COMPLESSIVO PER LE PROVE DI ESAME	90 punti complessivi

Il punteggio delle prove scritte e della prova orale sopra viene suddiviso nel modo seguente:

a) prova scritta	10 punti per ogni commissario
b) prova orale	10 punti per ogni commissario

Per quanto riguarda infine l'idoneità, la Commissione giudicatrice concordemente

STABILISCE

- sarà raggiunta l'idoneità nelle prove scritte ottenendo un punteggio non inferiore a 21/30;
- sarà raggiunta l'idoneità nella prova orale ottenendo un punteggio non inferiore a 21/30;
- sarà raggiunta l'idoneità finale nel concorso ottenendo un punteggio complessivo minimo di 42/60.

6. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Dopo tali operazioni, la Commissione giudicatrice ad unanimità,

PRENDE ATTO

- che le prove scritte abbiano luogo il giorno 07 aprile 2021 alle ore 10:00 presso il Palazzetto dello Sport situato in Via al Belvedere n. 14 a Fai della Paganella;
- che la prova orale abbia luogo presso il Palazzetto dello Sport situato in Via al Belvedere n. 14 a Fai della Paganella, il giorno 14 aprile 2021 a partire dalle ore 14:00, con eventuale prosecuzione nella giornata successiva;
- i candidati saranno avvisati dell'ammissione alla prova orale tramite pubblicazione all'Albo telematico del Comune dell'elenco degli ammessi.

Di tanto il Presidente darà comunicazione ai candidati, nei termini previsti dalle vigenti norme.

La seduta è tolta ad ore 17.30

Letto, approvato e sottoscritto

I COMMISSARI

f.to Avv. Sandra Salvaterra

f.to Ing. Ivan Meneghini

IL SEGRETARIO

f.to Fabiola Donini

IL PRESIDENTE

f.to dott. Franco Battisti