



COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

(Provincia di Trento)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 FUNZIONARIO CONTABILE - CATEGORIA D, LIVELLO BASE - 1° posizione retributiva A TEMPO INDETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER FUTURE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO NELLO STESSO PROFILO. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZE - UFFICIO RAGIONERIA.

ESTRATTO 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 delle prove scritte e della prova orale.
7. Determinazione dei punteggi delle prove.
8. Calendario delle prove d'esame.

L'anno **DUEMILAVENTUNO**, il giorno **OTTO** del mese di **OTTOBRE**, alle ore 12.30, presso la sede municipale sita nel Comune di Mezzolombardo in Corso del Popolo, n. 17, al piano terra - Sala civica, si è riunita la commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 Funzionario contabile - Categoria D, livello base - 1^a posizione retributiva a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e per la formazione di una graduatoria per future assunzioni a tempo indeterminato o determinato nello stesso profilo. Servizio Programmazione e Finanze - Ufficio Ragioneria.

Sono presenti i signori:

dott. Valerio Bazzanella	Segretario generale	Presidente
dott.ssa Elisabetta Brighenti	Vicesegretaria generale, Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze del Comune di Mezzolombardo, cat. D livello evoluto	Membro interno
dott.ssa Emma Longo	Funzionario esperto con funzioni di Vicesegretaria, Responsabile dell'Ufficio Finanziario del Comune di Vallegalli, cat. D livello evoluto	Membro esperto
dott. Andrea Turra	Funzionario esperto, capo settore Ragioneria e Finanze del Comune di Lavis, cat. D livello evoluto	Membro esperto

Funge da segretario della commissione la sig.ra Donatella Luzzi, dipendente del Comune di Mezzolombardo, Collaboratore amministrativo (Cat. C evoluto).

Il Presidente, dott. Valerio Bazzanella, 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 Mezzolombardo e data lettura delle norme che disciplinano la composizione della commissione giudicatrice dei concorsi, in particolare dell’articolo 36, commi 1 e 2, che testualmente dispongono:

“1. 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 una commissione giudicatrice composta dal Segretario generale che la presiede, fatta salva la facoltà di delegare tale funzione al Vicesegretario, e da due a quattro 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, garantendo la presenza di ambedue i sessi, salvo oggettiva impossibilità.

La nomina della commissione è effettuata dall’organo competente secondo le norme organizzative interne. Lo stesso organo nomina anche il segretario della commissione, scelto fra i dipendenti del Comune o di altro Comune appartenente al livello base della categoria C, stabilendo altresì le indennità spettanti secondo quanto previsto dal successivo articolo 36 bis”.

Rilevato che la Commissione giudicatrice di cui sopra è stata nominata con determinazione del Segretario generale n. 205 del 30 settembre 2021.

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

Visto l’articolo 36, comma 3 del Regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 20/12/2000 e ss.mm., 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 non sussistono elementi di incompatibilità tra i componenti la commissione e i candidati ammessi.

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

prende atto

della legalità della propria costituzione nonché dell’assenza di istanze di ricusazione.

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 autentica del vigente “Regolamento organico per il personale dipendente”, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 20 dicembre 2000 e successive modifiche;
- copia della determinazione del Vicesegretario generale n° 165 del 29.07.2021, con la quale è stato approvato il bando di concorso per esami per il posto in oggetto;
- copia del bando di concorso prot. 7047 dd. 3 agosto 2021, approvato con la sopra citata determinazione, i cui termini risultano essere scaduti alle ore 12,00.= del giorno 3 settembre 2021;
- copia della determinazione del Segretario Generale n. 205 del 30.09.2021 di nomina della Commissione giudicatrice;

- copia della determinazione del Segretario Generale n. 199 del 27.09.2021, con la quale è stata disposta l'ammissione e l'esclusione dei candidati dal concorso.

3) Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso.

Visto l'art. 34 del Regolamento organico del personale che detta disposizioni in merito alla pubblicazione degli avvisi di concorso;

Visto il bando di concorso prot. 7047 pubblicato all'albo informatico comunale dal 4 agosto 2021 al 3 settembre 2021;

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

Accertata la pubblicazione del bando, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 31 di 4.08.2021;

Accertata l'avvenuta trasmissione del bando di concorso a:

- tutti i comuni della Comunità Rotaliana Koenigsberg (Lavis, Mezzocorona, Roverè della Luna, San Michele all'Adige, Terre d'Adige) nonché ai Comuni di: Ala, Aldeno, Altavalle, Andalo, Arco, Borgo Valsugana, Cavalese, Cembra-Lisignago, Cles, Fai della Paganella, Giovo, Levico, Molveno, Mori, Pergine Valsugana, Riva del Garda, Rovereto, Segonzano, Spormaggiore, Terlago, Tione di Trento, Trento e Vallelaghi;
- al Consorzio dei Comuni Trentini;
- al Servizio Lavoro della Provincia Autonoma di Trento;
- all'Agenzia del lavoro della Provincia Autonoma di Trento;
- al Centro per l'impiego di Mezzolombardo;
- al Ministero della Difesa.

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

dà atto

che al bando di concorso pubblico è stata data adeguata pubblicità e diffusione.

4) Presa d'atto ammissione candidati

La commissione giudicatrice prende atto che al concorso hanno presentato domanda n. 16 candidati e che con determinazione del Segretario generale n. 199 dd. 27 settembre 2021 è stata disposta l'ammissione di n 13 candidati e l'esclusione di n. 3 candidati.

In particolare la Commissione prende atto che con la suddetta determinazione:

A) sono stato ammessi al concorso i seguenti n. 13 candidati:

(OMISSIS)

B) non sono stati ammessi al concorso i seguenti n. 3 candidati:

(OMISSIS)

dà atto

che nessun commissario versa in condizioni di incompatibilità con i suddetti candidati.

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

La Commissione giudicatrice prende atto che il bando prevede che le prove d'esame si articolano in due prove scritte ed una prova orale secondo il seguente programma d'esame:

La prima prova scritta:

potrà consistere nella stesura di un tema e/o di una relazione e/o di più quesiti a risposta sintetica, a discrezione della Commissione, sulle seguenti materie:

- ordinamento contabile e finanza locale nei comuni della Regione Trentino Alto Adige con particolare riferimento alle disposizioni in materia di armonizzazione contabile di cui al d.lgs. 118/2011 e ss.mm.
- normativa fiscale dei comuni, compresa l'IVA;
- controllo di gestione e controlli interni nella Pubblica amministrazione;
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- disciplina del patrimonio comunale;
- nozioni di diritto amministrativo.

La seconda prova scritta:

consisterà nella redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso delle competenze afferenti il profilo professionale posto a concorso, anche attraverso la soluzione di casi specifici e/o di individuazione di soluzioni gestionali relative alle materie della prima prova scritta, come la redazione di un provvedimento o di una relazione per l'amministrazione.

La prova orale:

consisterà in un colloquio che verterà sulle seguenti materie:

- materie della prova scritta;
- ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- attività contrattuale della pubblica amministrazione e mercato elettronico;
- normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e accesso agli atti;
- tutela della privacy;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione (Libro secondo - Titolo II - Capo I del Codice penale).

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 (prima prova scritta, seconda prova scritta e prova orale) saranno considerati rinunciatarì, procede alla **determinazione dei criteri e delle modalità** da seguire per le suddette prove.

a) Prima prova scritta

La prima prova scritta consisterà in un elaborato costituito da **4 (quattro) quesiti** a risposta sintetica attinenti alle materie previste nel bando.

La Commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna dai 4 (quattro) quesiti di cui sopra, da sottoporre ai candidati mediante sorteggio.

b) Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso delle competenze afferenti il profilo professionale posto a concorso, anche attraverso la soluzione di casi specifici e/o di individuazione di soluzioni gestionali relative alle materie della prima prova scritta, come la redazione di un provvedimento o di una relazione per l'amministrazione.

La Commissione dispone di far svolgere le due prove scritte nella stessa data ed ora assegnando a tal fine 4 (quattro) ore continuative per lo svolgimento di entrambe le prove.

Durante le due prove scritte 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.

Nella stesura delle due prove scritte dovrà essere utilizzato il computer messo a disposizione dall'ente.

Prima dell'inizio delle prove, ai concorrenti saranno consegnate:

- due buste grandi A/4, una bianca per la prima prova scritta e una marroncina per la seconda prova scritta;
- due buste piccole contenenti un cartoncino bianco;
- un bustone che conterrà ambedue le prove d'esame;
- una chiavetta USB;
- una penna.

Il candidato, dopo aver svolto le prove, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, stamperà gli elaborati su fogli preventivamente timbrati e contrassegnati da un membro della Commissione e metterà tutti i fogli relativi alla prima prova nella busta bianca e quelli relativi alla seconda prova nella busta marroncina. Scriverà poi il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sui cartoncini che racchiuderà nelle buste di formato più piccolo; porrà quindi le buste piccole in ciascuna busta A/4 contenenti le prove. Le due buste A/4 contenenti le prove verranno inserite nel bustone. Conseggerà il bustone chiuso a uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente sul bustone, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte del bustone, il timbro del Comune.

Al termine tutti i bustoni verranno raccolti 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 all'esame dei vari elaborati.

La Commissione stabilisce che inizierà la valutazione dalla prima prova scritta e nel caso in cui, a seguito della correzione della stessa, il candidato non abbia conseguito la votazione minima di 24/40, non si procederà alla valutazione della seconda prova scritta.

Le prove scritte saranno effettuate nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 40 del Regolamento organico del personale dipendente.

Ultimata la correzione delle prove scritte la Commissione comunicherà ai candidati l'ammissione alla prova orale (o l'esclusione dalla stessa) nelle forme specificate nel bando di concorso (*pubblicazione all'albo telematico del Comune di Mezzolombardo all'indirizzo www.comune.mezzolombardo.tn.it e nella sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso/ concorso per esami Funzionario contabile categoria D base*)

c) Prova orale

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di **20 (venti) 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.

La prova orale sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 41 del Regolamento organico del personale dipendente.

I candidati ammessi all'orale saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico.

6) Determinazione dei criteri di valutazione delle prove scritte e della prova orale.

La Commissione stabilisce i seguenti criteri di valutazione degli elaborati delle **prove scritte**:

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 ogni prova scritta, 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 per la prova scritta espresso in quarantesimi.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio della **prova orale** si stabiliscono i seguenti criteri:

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.

7) Determinazione dei punteggi delle prove.

Si prende preliminarmente atto che il bando di concorso prevede che complessivamente per le prove d'esame sono messi a disposizione **120 punti**, di cui:

- 40 punti per la prima prova scritta;**
- 40 punti per la seconda prova scritta;**
- 40 punti per la prova orale.**

Pertanto per le varie prove sono riservati punti 120.

Si dà inoltre atto che, essendo previste due prove scritte, l'articolo 38, comma 3, del ROPD prevede che la votazione complessiva è stabilita dalla somma dei voti riportati nelle due prove scritte, alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale.

Per quanto riguarda l'idoneità, la commissione giudicatrice prende atto che, come previsto dal bando di concorso:

- saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei in entrambe le prove scritte con un punteggio non inferiore a 24/40 ciascuna.

La Commissione ricorda inoltre che non procederà alla correzione della seconda prova scritta nel caso in cui il candidato non raggiunga il punteggio minimo di cui sopra nella prima prova scritta.

La Commissione prende altresì atto che, come previsto dal bando di concorso, 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:

- l'elenco degli aspiranti ammessi alle prove, le date di svolgimento delle medesime (che possono essere indicate anche cumulativamente, fermo restando il rispetto dei termini minimi previsti dall'articolo 39 del regolamento organico), eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove, nonché l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito web del Comune di Mezzolombardo all'indirizzo

www.comune.mezzolombardo.tn.it, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, concorso per esami Funzionario contabile categoria D base;

- ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso, né in forma elettronica né tramite posta;
- 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. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

La commissione dispone di far svolgere le due prove scritte nella stessa data ed ora concedendo a tal fine 4 (quattro) ore complessive per lo svolgimento di entrambe le prove.

Il calendario è il seguente:

- **prima e seconda prova scritta: alle ore 9.00.= del giorno venerdì 5 novembre 2021** presso la sala civica del Comune di Mezzolombardo, in Corso del Popolo, 17;
- **prova orale: alle ore 9.00.= del giorno mercoledì 10 novembre 2021**, presso il Municipio di Mezzolombardo.

La Commissione dispone che le prove si svolgeranno nel rispetto di tutte le prescrizioni necessarie a prevenire la diffusione del contagio del Covid-19. In particolare, nell'organizzazione e nella gestione delle prove di concorso, saranno seguite le indicazioni del Protocollo approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n° 630, come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n° 751) in data 29.03.2021 e riprese nell'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n° 71 del 26.04.2021, nonchè le indicazioni imposte con l'art. 9 bis del decreto legge n° 52 del 22.04.2021 (Impiego certificazioni verdi COVID-19) e riprese nell'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n° 80 del 2.08.2021.

Tra le varie disposizioni contenute nelle norme sopracitate si segnalano nello specifico le seguenti misure, alle quali i candidati dovranno obbligatoriamente attenersi:

- 1) l'accesso al concorso è consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle seguenti certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità:
 - certificazione comprovante l'avvenuta vaccinazione anti SARS-Cov-2, al termine del prescritto ciclo;
 - avvenuta guarigione da COVID 19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS- Cov-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della Salute;
 - effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-Cov-2.
- 2) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5° C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;

- 4) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 5) indossare, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dal Comune di Mezzolombardo;
- 6) l'obbligo di cui al punto 1) sarà verificato al momento dell'esibizione della certificazione verde con l'applicazione messa a disposizione dal Governo;
- 7) gli obblighi di cui ai punti 3) e 4) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2002. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Le norme sopraindicate rimangono valide fino ad eventuali nuovi interventi normativi e/o diversi chiarimenti ministeriali. Le novità che interverranno entro la data delle prove saranno comunicate sull'albo telematico e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.mezzolombardo.tn.it, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, concorso per esami Funzionario contabile categoria D base.

Con le stesse modalità di pubblicazione, verranno resi disponibili il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici ed il piano operativo specifico della procedura concorsuale, documento nel quale saranno contenuti gli adempimenti di sicurezza messi in atto dall'Amministrazione comunale.

I commissari, nelle giornate fissate per le prove d'esame, si troveranno almeno un'ora prima rispetto a quella stabilita per i candidati, presso il Municipio di Mezzolombardo 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 8.00.= del giorno venerdì 5 novembre 2021 per la predisposizione della prima e della seconda prova scritta.

La seduta è tolta alle ore 14.15.=

Letto, approvato e sottoscritto,

<p>I COMMISSARI f.to dott.ssa Elisabetta Brighenti</p>	<p>IL PRESIDENTE f.to dott. Valerio Bazzanella</p>	<p>IL SEGRETARIO f.to Donatella Luzzi</p>
--	--	---

f.to dott.ssa Emma Longo

f.to dott. Andrea Turra