



# **COMUNE DI MEZZOLOMBARDO**

## **(Provincia di Trento)**

**SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI, interamente riservata al personale interno, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo parziale a 24 ore settimanali di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, categoria "C" livello base, presso il Servizio Appalti e Contratti – Ufficio Contratti.**  
(art. 16 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali)

### VERBALE N° 1

Oggetto:    1. Insediamento della commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione.  
              2. Presa in carico degli atti relativi all'avviso di selezione.  
              3. Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso di selezione.  
              4. Presa d'atto ammissione candidata.  
              5. Determinazione modalità di svolgimento delle prove d'esame.  
              6. Determinazione dei criteri di valutazione e dei punteggi della prova scritta e della prova orale.  
              7. Calendario delle prove d'esame.

*Omissis*

#### LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

*Omissis*

**2) Presa in carico degli atti relativi all'avviso di selezione.**

*Omissis*

**3) Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso di selezione.**

*Omissis*

**4) Presa d'atto ammissione candidata.**

*Omissis*

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

La Commissione giudicatrice prende atto che l'avviso di selezione prevede che le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale sulle seguenti materie:

#### **Prova scritta:**

1. Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige con particolare riferimento alla normativa applicabile agli enti della Provincia di Trento;

2. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato;
3. Nozioni in materia di contrattualistica pubblica con particolare riferimento al D.Lgs. n. 36/2023.

**Prova orale:**

La prova orale verterà sui medesimi argomenti della prova scritta e nelle seguenti materie:

1. disciplina in materia di privacy e riservatezza, anticorruzione e trasparenza.

Tutte le comunicazioni di carattere generale (eventuali rinvii delle prove, eventuale modifica degli orari, eventuale spostamento delle sedi, graduatoria finale di merito, ecc.) relative alla presente procedura saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Mezzolombardo all'indirizzo:

<https://www.comune.mezzolombardo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Le suddette pubblicazioni sul sito internet del Comune di Mezzolombardo hanno valore di notifica alla candidata a tutti gli effetti; alla candidata ammessa alle prove è notificata con la suddetta modalità, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

Il luogo di effettuazione delle prove verrà comunicato mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

La Commissione, dopo aver stabilito che se per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla sua volontà o dovuto a terzi, la candidata non partecipi ad una qualsiasi delle prove sarà esclusa dalla selezione, **procede alla determinazione delle modalità** da seguire per le suddette prove:

**a) Prova scritta**

La prova scritta consisterà in 3 (tre) quesiti a risposta sintetica attinenti le materie previste nel bando e sopraindicate.

L'aspirante ammessa a sostenere la prova scritta sarà tenuta ad esibire un documento di identificazione provvisto di fotografia.

La Commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna dai 3 (tre) quesiti di cui sopra, da sottoporre alla candidata mediante sorteggio, attribuendo un tempo massimo **di 2 ore e 30 minuti** per l'esecuzione della prova.

La prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 40 del Regolamento organico del personale dipendente.

Durante la prova scritta non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti. Alla concorrente sarà permesso di mettersi in relazione solamente con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione giudicatrice. È vietato l'uso dei telefoni cellulari, agende elettroniche, orologi intelligenti ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova.

La stesura della prova scritta avverrà con l'ausilio di un supporto informatico messo a disposizione dalla Commissione e al termine della prova la candidata invierà il file dell'elaborato alla stampante e provvederà ad inserirlo nel plico come indicato di seguito.

Alla concorrente saranno consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

La candidata metterà i fogli stampati nella busta grande, scriverà il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino che racchiuderà poi nella busta di più piccolo formato;

porrà quindi anche la busta piccola nella grande che, chiusa, verrà consegnata ad uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune.

Due componenti della Commissione, oppure uno di essi e il Segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala dell'esame per controllare il regolare svolgimento della prova.

La busta contenente la prova sarà aperta solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà all'esame degli elaborati.

Ultimata la correzione della prova scritta la Commissione comunicherà alla candidata l'ammissione alla prova orale (o l'esclusione dalla stessa) il più tempestivamente possibile nelle forme specificate nell'avviso di selezione al paragrafo "CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI" (*pubblicazione sul sito del Comune di Mezzolombardo all'indirizzo www.comune.mezzolombardo.tn.it, alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso"*).

### **b) Prova orale**

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

L'aspirante ammessa a sostenere la prova orale sarà tenuta ad esibire un documento di identificazione provvisto di fotografia.

Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto, inseriti in **3 (tre)** contenitori e sorteggiati dalla concorrente. Nei contenitori verrà inserito un numero di domande pari al numero dei candidati maggiorato di una unità.

Nel **primo** contenitore saranno inseriti quesiti relativi a:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige con particolare riferimento alla normativa applicabile agli enti della Provincia di Trento;

Nel **secondo** contenitore i quesiti relativi a:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato;
- disciplina in materia di privacy e riservatezza, anticorruzione e trasparenza.

Nel **terzo** contenitore i quesiti relativi a:

- Nozioni in materia di contrattualistica pubblica con particolare riferimento al D.Lgs. n. 36/2023.

La candidata sceglierà un foglietto per ciascun contenitore contenente domande per gruppi di materia. I commissari interloqueranno con la candidata 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.

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

Ai fini della correzione e della conseguente attribuzione del punteggio, la Commissione prende atto che l'avviso di selezione ha disposto di assegnare un punteggio complessivo ripartito tra le varie prove d'esame come segue:

	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio minimo</i>
<i>PROVA SCRITTA</i>	30	18
<i>PROVA ORALE</i>	30	18

La Commissione prende atto, inoltre, che nell'avviso di selezione, alla sezione "CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE", il "PUNTEGGIO MINIMO" per l'idoneità nelle prove, è stato espresso in diciottesimi (18/18), anziché in trentesimi (18/30), come invece riportato correttamente alla voce "PUNTEGGIO MASSIMO". Si tratta evidentemente di un errore materiale nella redazione dell'atto e come tale è individuato ed individuabile senza incertezza e necessità di ulteriori indagini.

Concorda, quindi, di adottare i seguenti criteri per la valutazione delle prove scritta ed orale:

- saranno valutate con **un voto da 1 a 3** le singole risposte gravemente insufficienti sotto il profilo contenutistico o caratterizzate da gravissime omissioni o elusioni del quesito;
- saranno valutate con **un voto da 4 a 5** le singole risposte insufficienti in rapporto alla gravità degli errori concettuali ed espositivi;
- saranno valutate con **un voto da 6 a 7** le singole risposte sviluppate con elementi positivi ed adeguati. Il punteggio sarà graduato in relazione al grado di pertinenza nel trattare i vari aspetti degli argomenti ed alla capacità di sintesi espositiva;
- saranno valutate con **un voto da 8 a 10** le singole risposte sviluppate in modo completo ed esauriente. Il punteggio sarà graduato in rapporto alla padronanza degli argomenti, alla correttezza dei contenuti ed alla proprietà di linguaggio, unitamente alla capacità di sintesi logica ed espositiva.

**In relazione alla valutazione della prova scritta**, ciascun commissario avrà a disposizione 10 punti da assegnare nel rispetto dei criteri di valutazione sopra descritti in relazione a ciascun quesito.

La valutazione del singolo quesito è data dalla somma del voto assegnato dai singoli commissari.

Al termine della correzione, il voto finale della prova è determinato dalla media del voto finale assegnato dalla Commissione in relazione ai **3 (tre)** quesiti.

La Commissione prende atto che l'avviso di selezione dispone che l'idoneità alla prova scritta sarà conseguita nel caso in cui la candidata abbia ottenuto un punteggio non inferiore a **18/30 (corrispondente a 6/10)**. L'idoneità alla prova scritta è condizione di ammissibilità alla successiva prova orale.

**In relazione alla valutazione della prova orale** ciascun commissario avrà a disposizione 10 punti da assegnare nel rispetto dei criteri di valutazione sopra descritti in relazione a ciascun quesito.

La valutazione del singolo quesito è data dalla somma del voto assegnato dai singoli commissari, che determina il punteggio finale espresso in trentesimi.

Al termine della correzione, il voto finale della prova è determinato dalla media del voto finale assegnato dalla Commissione in relazione ai **3 (tre)** quesiti.

La Commissione prende atto che l'avviso di selezione dispone che l'idoneità alla prova orale sarà conseguita nel caso in cui la candidata abbia ottenuto un punteggio non inferiore a **18/30 (corrispondente a 6/10)**.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nelle due prove, scritta e orale.

La Commissione giudicatrice provvederà, quindi, a formare la graduatoria di merito.

**7) Calendario delle prove d'esame.**

la data di svolgimento delle prove, già previste nel bando di progressione verticale prot. 13475 dd. 12.12.2024, sono le seguenti:

**giorno LUNEDI' 24 FEBBRAIO 2025**  
prova scritta: alle ore 09.30.=

**giorno MARTEDI' 25 FEBBRAIO 2025**  
prova orale: alle ore 09.30.=

La Commissione decide di svolgere le prove presso **la Sala al terzo piano** della sede municipale in Corso del Popolo, 17 – Mezzolombardo.

*Omissis*

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE  
Dott. Paolo Chiarenza