



COMUNE DI BRENTONICO  
LA SEGRETERIA

TRENTINO

Brentonico, 16 febbraio 2022

All'albo pretorio informatico

**OGGETTO: Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore Tecnico, categoria C, livello evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva a tempo pieno (con riserva di posti per volontari Forze Armate)**

**Determinazione criteri di valutazione e modalità di svolgimento delle prove d'esame.**

**ESTRATTO DEL VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

**N. 1 DI DATA 16 FEBBRAIO 2022**

**Determinazione modalità di svolgimento e di valutazione delle prove d'esame.**

La commissione, dopo aver stabilito 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 valido probante l'identità personale,

**PROCEDE**

alla determinazione dei criteri da seguire per lo svolgimento e la valutazione delle prove d'esame.

Esaminato il bando di concorso, la commissione accerta che i candidati ammessi (come da avviso n. 1203/2022 di prot.) devono sostenere le seguenti prove di esame di cui al programma sotto riportato:

- A. una **prova scritta a contenuto teorico**, consistente (anche cumulativamente) nella redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o di percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, vertente sulle seguenti materie:
- a) *normativa in tema di appalti nazionale e della Provincia Autonoma di Trento, procedure per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA – MEPAT);*
  - b) *normativa in materia di lavori pubblici con particolare riferimento alle fasi della progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo;*
  - c) *normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro per quanto attiene i cantieri temporanei e mobili;*



- d) *codice della strada, limitatamente al posizionamento della segnaletica ed alla predisposizione di cantieri temporanei e mobili;*
- e) *uso dei materiali, delle attrezzature e delle tecniche di manutenzione del patrimonio immobiliare, delle strade e dei sottoservizi in genere;*
- f) *norme tecniche per la realizzazione, la manutenzione e la gestione delle reti per la fornitura del servizio di acquedotto, fognatura, depurazione, gas, energia elettrica, ecc., anche con riferimento alle relative modalità di erogazione agli utenti;*
- g) *nozioni di tecnologia e uso dei materiali da costruzione nell'esecuzione di lavori edili, stradali e idraulici;*
- h) *disciplina di settore finalizzata alla gestione del patrimonio e dei servizi pubblici locali (illuminazione, rifiuti, cimiteri, impianti, etc...);*
- i) *normativa urbanistica nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;*
- j) *normativa della Provincia Autonoma di Trento in materia di espropriazione per pubblica utilità;*
- k) *stima dei beni, con riferimento anche al metodo di determinazione dell'indennità di esproprio in ambito provinciale;*
- l) *disciplina amministrativa dei beni pubblici;*
- m) *ordinamento provinciale degli usi civici;*
- n) *normativa in materia di catasto e libro fondiario;*
- o) *tecniche di frazionamento e di accatastamento;*
- p) *disposizioni in materia di Codice Civile, con particolare riferimento al Libro III Della Proprietà;*
- q) *normativa in materia di tutela ambientale nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;*
- r) *codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige;*
- s) *diritto amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e protezione dei dati personali;*
- t) *elementi di contabilità pubblica e armonizzazione contabile;*
- u) *principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.*

B. una **prova orale**, consistente in un colloquio avente ad oggetto le materie della prova scritta a contenuto teorico.

***Nel corso della prova orale la Commissione giudicatrice procederà, altresì, all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e relazionali dei candidati, dell'orientamento all'innovazione organizzativa e dei profili motivazionali di partecipazione al concorso.***

La prova scritta consisterà in un elaborato costituito da tre quesiti a risposta sintetica attinenti alle materie previste nel bando.

La commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna da n. 3 (tre) quesiti a risposta sintetica da sottoporre ai candidati mediante sorteggio, attribuendo un tempo massimo di 2,00 ore (due

ore) per l'esecuzione della prova (compresa l'imbustatura) fatte salve eventuali interruzioni per adeguamento alla normativa vigente per il contenimento del rischio da contagio Covid-19.

La commissione stabilisce di procedere alla valutazione della prova solamente qualora il candidato abbia risposto a tutte le domande. Ogni domanda dovrà essere contenuta in una facciata del foglio protocollo, per consentire la valutazione della capacità di sintesi del candidato.

Ai concorrenti saranno consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino, oltre ad un numero prefissato di fogli in bianco portanti il timbro a secco del Comune e la firma di un componente della Commissione.

Gli elaborati dovranno essere scritti esclusivamente, a pena di esclusione, con la penna fornita dall'amministrazione, utilizzando i fogli sopra menzionati.

Prima dell'inizio della prova scritta, il presidente della commissione, illustrerà ai candidati le modalità di effettuazione della prova stessa.

Dopo aver mostrato ai candidati le tre prove predisposte e averne data lettura, provvederà a richiuderle in separate buste aventi uguali caratteristiche e non riportanti alcuna nota o segno che le distingua una dall'altra. Farà poi scegliere a un candidato una delle tre buste che conterrà la prova da svolgere.

Le tre prove predisposte, firmate dal presidente, dai commissari e dal segretario devono essere allegate al verbale.

Allo scopo di assicurare il regolare svolgimento della prova d'esame la Commissione determina ancora:

- di fissare in 120 minuti il tempo massimo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova scritta, escluso il tempo impiegato nelle operazioni preliminari;
- di garantire l'osservanza, durante la prova scritta, delle norme stabilite dall'art. 40 del vigente regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Entro il termine di conclusione della prova, il candidato inserirà i fogli nella busta grande, compresi quelli usati per la minuta, scriverà il proprio nome e cognome e la data di nascita sul cartoncino che racchiuderà nella busta piccola, porrà, quindi, la busta piccola sigillata in quella grande che verrà chiusa, senza apporre sottoscrizioni né altri segni che possano identificarlo. Consegnerà, pertanto, il tutto ad uno dei commissari presenti.

A norma dell'art. 41 del citato regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi, al termine della prova scritta, le buste contenenti gli

elaborati verranno raccolte in un piego che sarà suggellato e poi firmato da almeno due componenti la commissione e dal segretario.

Durante la prova scritta 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 di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova scritta.

La commissione si riunirà il giorno fissato per lo svolgimento della prova scritta per concordare il testo delle prove.

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE**

La Commissione concorda conseguentemente, di adottare per la valutazione della prova scritta e della prova orale i seguenti criteri ed elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei requisiti richiesti;
- completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti nel quesito;
- chiarezza espositiva, sintesi, logicità, precisione terminologica e correttezza formale del contenuto;
- capacità di analisi evidenziando riferimenti normativi rispetto alle disposizioni vigenti, sia statali che regionali e provinciali.

#### **PROVA SCRITTA**

Per la prova scritta, composta da tre quesiti, ciascun commissario esprimerà un giudizio da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i quattro criteri sopra indicati. I giudizi dei quattro commissari vengono mediati ed il risultato viene rapportato a 30/30 esprimendo così il giudizio unitario sulla prova.

Il punteggio minimo della prova scritta per poter essere ammessi alla prova orale, sarà di 21/30 ottenuto come somma delle valutazioni dei due commissari e del presidente.

I punteggi numerici saranno tradotti nei seguenti giudizi e l'ordine di graduatoria sarà comunque definito

dal punteggio numerico risultante anche a parità di giudizio espresso:

| Range punteggi | Giudizio                                                                                                   |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| > 0 < 15       | Prova assolutamente insufficiente, mancando completamente degli elementi principali e/o essendo fuori tema |
| >=15 <18       | Prova insufficiente mancando alcuni degli elementi principali e/o essendo parzialmente fuori tema          |
| >=18 <21       | Prova sufficiente ma carente nel contenuto                                                                 |
| >=21 <24       | Prova discreta, corretta, abbastanza completa ma priva di approfondimenti e/o con imprecisioni             |
| >=24 <27       | Prova buona, corretta, completa con qualche approfondimento e/o con lievi imprecisioni                     |
| > = 27         | Prova ottima, corretta, completa, con approfondimenti adeguati e priva di imprecisioni                     |

## PROVA ORALE

I candidati che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti alla prova orale in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Brentonico, nella sezione Amministrazione trasparente e all'albo pretorio telematico.

La commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà durata minima di 15 (quindici) minuti e garantisce l'osservanza, durante lo svolgimento della prova, delle norme stabilite dall'art. 43 del vigente regolamento organico del personale dipendente e sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi.

La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta, concernerà domande inerenti le materie indicate nel bando di concorso.

Il punteggio minimo della prova orale sarà di 21/30 ottenuto come somma delle valutazioni dei tre commissari e del presidente.

La commissione concorda all'unanimità che per questa procedura concorsuale, al fine di contenere il rischio di contagio da COVID-19, non sarà utilizzata la procedura del sorteggio delle domande contenute in appositi contenitori suddivisi per materie, ma saranno predisposti degli elenchi suddivisi in gruppi di materie, riportanti le domande numerate.

Le domande formulate ai candidati, convocati in ordine alfabetico, saranno depennate dagli elenchi e non potranno essere riformulate ai candidati successivi.

Sarà garantita l'applicazione delle norme per il contenimento del contagio da covid19.

I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti chiedendo approfondimenti o integrazioni.

Nello specifico saranno valutati:

- conoscenza delle materie oggetto di esame;
- proprietà del linguaggio utilizzato;
- la correttezza e la completezza della risposta;
- i corretti riferimenti normativi alla legislazione sia statale che regionali e provinciale;
- la capacità di affrontare casi specifici e risolvere problematiche operative.

Per la prova orale ciascun commissario esprimerà un giudizio complessivo da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i cinque criteri sopra indicati. I giudizi dei quattro commissari vengono mediati ed il risultato viene rapportato a 30/30, esprimendo così il giudizio unitario sulla prova.

I punteggi numerici saranno tradotti nei seguenti giudizi e l'ordine di graduatoria sarà comunque definito dal punteggio numerico risultante anche a parità di giudizio espresso:

| Range punteggi | Giudizio                                                                                                   |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| > 0 < 15       | Prova assolutamente insufficiente, mancando completamente degli elementi principali e/o essendo fuori tema |
| >=15 <18       | Prova insufficiente mancando alcuni degli elementi principali e/o essendo parzialmente fuori tema          |
| >=18 <21       | Prova sufficiente ma carente nel contenuto                                                                 |
| >=21 <24       | Prova discreta, corretta, abbastanza completa ma priva di approfondimenti e/o con imprecisioni             |
| >=24 <27       | Prova buona, corretta, completa con qualche approfondimento e/o con lievi imprecisioni                     |
| > = 27         | Prova ottima, corretta, completa, con approfondimenti adeguati e priva di imprecisioni                     |

Il candidato che non raggiungerà la votazione minima di 21/30 nella prova orale non conseguirà l' idoneità.

È esclusa ogni compensazione tra i voti ottenuti nella prova scritta ed orale, pertanto i candidati che non otterranno il punteggio minimo stabilito per la prova scritta non saranno ammessi alla prova orale. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo stabilito per la prova orale, comporta l'esclusione dalla graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta a contenuto teorico e della votazione riportata a seguito della prova orale.

I candidati che non raggiungeranno la votazione complessiva minima di 42/60, ottenuta dalla sommatoria del punteggio avuto nelle prove scritta ed orale, non conseguiranno l' idoneità.



#### IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Maria Flavia Brunelli

(documento firmato digitalmente)

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*