

## **determinazioni dei criteri di massima delle prove e relativi criteri di valutazione.**

Ultimate le operazioni di formalità sopra descritte, prende atto che la graduatoria del Concorso verrà stilata sulla base del punteggio complessivo ottenuto dal candidato nelle due prove, in base alla valutazione operata secondo i criteri stabiliti.

Esaminato il bando di concorso, la Commissione prende atto che i candidati ammessi devono sostenere le seguenti prove di esame di cui al programma sotto riportato:

- A. Una prova scritta che potrà consistere nella risposta sintetica a quesiti su più argomenti, nella stesura di un tema, nella redazione di schemi di atti amministrativi, nella risposta a quesiti a risposta multipla, modalità che potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova, nelle seguenti materie:
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività della Pubblica Amministrazione e agli atti e contratti degli enti locali per acquisti di beni e servizi;
  - Norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della riservatezza;
  - Nozioni in materia di acquisti della pubblica amministrazione con particolare riferimento ai mercati elettronico;
  - Ordinamento dei comuni nella regione Trentino – Alto Adige e ordinamento del personale (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
  - Ordinamento contabile degli enti locali nella regione Trentino – Alto Adige e normativa nazionale in materia di contabilità e finanza locale (in particolare D.Lgs. 118/2011);
  - Normativa sull'ordinamento della fiscalità locale con particolare riferimento alla Provincia autonoma di Trento;
  - Diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento, responsabilità;
  - Nozioni su “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (L. 06.11.2012 n. 190);
  - Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché dei concetti informatici più diffusi, come contenuti nel Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D., D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.);
- B. Una prova orale, consistente in un colloquio sulle materie della prova scritta.

Sebbene al concorso siano ammessi più di 50 aspiranti, la Commissione giudicatrice decide all'unanimità di non espletare alcuna preselezione.

Circa le modalità con cui dovrà svolgersi la prova scritta, la Commissione stabilisce che saranno prodotte 3 (tre) prove, tra i quali verrà estratta a sorte la prova da assegnare, e del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati.

La prova scritta consisterà in sette quesiti a risposta sintetica sulle materie previste dal bando e dovrà essere svolta e contenuta in uno spazio predeterminato su fogli che saranno distribuiti ai candidati.

La prova scritta verrà chiusa in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte; fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti la prova scritta, due candidati saranno invitati ad estrarne una a sorte tra la terna proposta.

La prova scritta, firmata da ciascun Commissario e dal segretario, verrà allegata al verbale.

Durante lo svolgimento della prova 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. Non è permesso inoltre l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalle prove.

Durante la prova scritta non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti.

Gli elaborati devono essere scritti, a pena di esclusione, con la penna fornita dall'amministrazione e su fogli recanti il timbro del Comune e la firma di un componente della Commissione.

La Commissione stabilisce che saranno esclusi dal concorso i candidati che abbiano presentato scritti con calligrafia illeggibile. Infine, la Commissione procederà a consultare l'eventuale brutta copia solo nel caso in cui non riuscisse a comprendere quanto riportato sulla bella copia.

La prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni del Regolamento organico del personale dipendente nonché del protocollo operativo COVID.

Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni, o comunque abbia copiato, in tutto o in parte, lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbia copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di questi candidati.

La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

A tale scopo, almeno un Commissario e un membro della vigilanza, dovranno trovarsi costantemente nella sala delle prove.

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

Il candidato, dopo aver svolto la prova scritta, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, inserisce tutti i fogli nella busta grande unitamente a quelli usati per la minuta, scriverà il proprio nome e cognome e la data di nascita sul cartoncino che ripiegherà e racchiuderà nella busta

piccola, porrà, quindi, la busta piccola sigillata in quella grande, chiudendo anche questa. Consegnerà, pertanto, il tutto riponendolo in una scatola appositamente allestita.

Qualora i candidati, 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, scritte e orali, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale e al rispetto rigoroso del protocollo COVID attuato dalla commissione.

Specificate così le modalità riguardanti lo svolgimento della prova scritta d'esame, la Commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione, stabilisce che per ogni quesito d'esame (sette) vengano messi a disposizione di ciascun Commissario 10 (dieci) punti, e pertanto complessivamente 210 (duecentodieci) punti.

Circa le modalità con cui dovrà svolgersi la prova orale, la Commissione stabilisce che la medesima si terrà alla presenza personale dei candidati.

Saranno predisposti 4 (quattro) contenitori, da ciascuno dei quali i candidati estrarranno una domanda.

Le materie d'esame presenti nei contenitori saranno così suddivise:

- CONTENITORE N. 1: *“Ordinamento contabile degli enti locali nella regione Trentino – Alto Adige e normativa nazionale in materia di contabilità e finanza locale (in particolare D.Lgs. 118/2011)” e “Normativa sull’ordinamento della fiscalità locale con particolare riferimento alla Provincia autonoma di Trento”;*
- CONTENITORE N. 2: *“Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento all’organizzazione ed all’attività della Pubblica Amministrazione e agli atti e contratti degli enti locali per acquisti di beni e servizi” e “Norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della riservatezza”;*
- CONTENITORE N. 3: *“Ordinamento del personale (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2)”, “Diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento, responsabilità” e “Nozioni su “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (L. 06.11.2012 n. 190)”;*
- CONTENITORE N. 4: *“Ordinamento dei comuni nella regione Trentino – Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2)”.*

I candidati disporranno di circa 20 minuti per trattare gli argomenti proposti nelle domande estratte. Il predetto tempo potrà essere aumentato o diminuito a giudizio della commissione qualora si renda necessario in relazione anche alla tipologia di domande estratte.

Durante la prova orale non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti, salvo che la Commissione non inviti il candidato a leggere e/o a individuare una disposizione in particolare.

La prova orale sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni del Regolamento organico del personale dipendente nonché del protocollo COVID adottato.

La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Qualora i candidati, 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 la prova d'esame orale, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale e al rispetto rigoroso del protocollo COVID attuato dalla commissione.

Specificate così le modalità riguardanti lo svolgimento della prova orale, la Commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione, stabilisce che per ogni quesito d'esame (quattro) vengano messi a disposizione di ciascun Commissario 10 (dieci) punti, e pertanto complessivamente 120 (centoventi) punti.

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

### PRENDE ATTO

A termini di bando, per conseguire l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 18/30 nella prova scritta; l'idoneità finale verrà conseguita con un punteggio equivalente a 18/30 conseguito nella prova orale.

Fermo restando quanto testé stabilito, il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta, espressi in trentesimi e della votazione riportata a seguito della prova orale, espressi in trentesimi.

La Commissione concorda, conseguentemente, di adottare per la valutazione della risposta a ciascun quesito della prova scritta (sette) i seguenti punteggi a disposizione di ciascun Commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai seguenti coefficienti di attribuzione.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento proposto e completezza dell'elaborato	Max 6
b) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, proprietà del linguaggio, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto	Max 2
c) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, capacità di analisi e di sintesi	Max 2

TOTALE VALUTAZIONE ELEMENTI	Max 10
-----------------------------	--------

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi di valutazione sopra elencati, entro i limiti di punteggio dettagliati, ciascun Commissario procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0, secondo quanto di seguito specificato:

- un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti "non trattato";
- un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "gravemente carente";
- un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "carente";
- un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
- un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "sufficiente";
- un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
- un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "positivo";
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
- un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo".

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi sulla base delle indicazioni sopra riportate, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato. L'operazione viene eseguita per la risposta a ciascun quesito.

Al termine di tale operazione, che verrà effettuata da ciascun Commissario, si procederà a sommare i punteggi attribuiti dagli stessi al fine di stabilire il punteggio finale determinato per la prova in questione. Nel verbale verrà indicato il punteggio finale per ciascun elemento di valutazione, per ciascun quesito, nonché la somma degli stessi che costituisce la votazione complessiva conseguita. Il punteggio finale ottenuto nella prova scritta dal candidato, verrà rapportato in trentesimi.

I medesimi criteri di valutazione saranno applicati nella valutazione della prova orale.

## Calendario delle prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame sarà il seguente:

**PROVA SCRITTA:** il 7 ottobre 2021 con inizio alle ore 09.30 a Folgaria, presso il Palaghiaccio comunale sito in via Nazioni Unite.

**PROVA ORALE:** il 21 ottobre 2021 con inizio alle ore 09.30 a Folgaria, presso la sede Municipale, secondo l'ordine di convocazione dei candidati che saranno idonei nella prova scritta.

Si precisa che nel bando risulta espressamente previsto che le pubblicazioni all'albo del Comune e nell'apposito sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale, a mezzo posta, circa lo svolgimento ed il superamento delle prove.

I commissari, nelle giornate fissate per le prove scritta e orale, si riuniranno presso la sede municipale per la predisposizione delle domande d'esame alle ore 8.30.

*Fine estratto*