



COMUNE DI CAVEDAGO

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza San Lorenzo n. 1

38010 Cavedago

Cod. Fisc. 80008770226 – P.Iva 00292860228

Cavedago, 14 aprile 2022

Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 "Assistente amministrativo – categoria C – livello base – 1^ posizione" a tempo indeterminato e a tempo parziale (24 ore settimanali)

VERBALE N. 1

L'anno DUEMILAVENTIDUE il giorno 14 del mese di APRILE alle ore 08.00, presso la sede municipale del Comune di Cavedago, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 "Assistente amministrativo – categoria C – livello base – 1^ posizione" a tempo indeterminato e a tempo parziale (24 ore settimanali)

Sono presenti tutti i suoi componenti, e precisamente:

dott. Claudio Baldessari	Segretario comunale di Cavedago - Presidente
dott. Michele Zanella	Collaboratore amministrativo - Responsabile del Servizio Anagrafe del Comune di Contà - membro esperto interno
Sig.ra Ida Poda	Collaboratore amministrativo del Servizio Anagrafe del Comune di Contà - membro esperto interno

Assiste, in qualità di Segretario della Commissione, la **rag. Lisa Villotti**, dipendente del Comune di Cavedago.

Constatata la presenza di tutti i membri, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori secondo il seguente ordine del giorno:

- Insediamiento della Commissione giudicatrice e presa d'atto della regolare costituzione;**
- Presa in carico degli atti del concorso;**
- Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso;**
- Presa d'atto del numero dei candidati iscritti, degli ammessi e non ammessi alla procedura concorsuale;**
- Determinazione delle modalità di svolgimento e dei criteri di valutazione delle prove d'esame;**
- Presa d'atto del calendario delle prove.**

Handwritten signatures of the commission members.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

a) Insediamiento della commissione giudicatrice e presa d'atto della regolare costituzione.

Visti il Regolamento Organico del Personale Dipendente, approvato con deliberazione consiliare n. per le procedure di assunzione del personale approvato con deliberazione consiliare n. 13 di data 30.06.2001, come da ultimo modificato con deliberazioni consiliari n. 34 di data 14.12.2020 e n. 12 del 14.06.2021 relativamente alla dotazione organica del personale dipendente;

Visto in particolare l'art. 37 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale che disciplina la nomina della Commissione Giudicatrice dei concorsi pubblici;

Vista la determinazione segretariale n. 5 dd. 09.03.2022, con la quale si è provveduto ad approvare l'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale in esame;

Vista la deliberazione giuntale n. 16 dd. 25.03.2022, esecutiva, con la quale si è provveduto a nominare la Commissione giudicatrice, nella seguente composizione:

- dott. Claudio Baldessari, Segretario comunale reggente del Comune di Cavedago, in qualità di presidente;
- dott. Michele Zanella, dipendente del Comune di Contà in qualità di membro esperto esterno, autorizzato con nota del Comune di Contà dd. 15.03.2022 prot. 1252 (prot. comunale 959/2022);
- sig.ra Ida Poda, dipendente del Comune di Contà in qualità di membro esperto esterno, autorizzata con nota del Comune di Contà dd. 15.03.2022 prot. 1252 (prot. comunale 959/2022);
- rag. Lisa Villotti, dipendente del Comune di Cavedago, in qualità di segretario verbalizzante; in caso di assenza e/o impedimento, la rag. Lisa Villotti è sostituita dalla geom. Anna Peder;

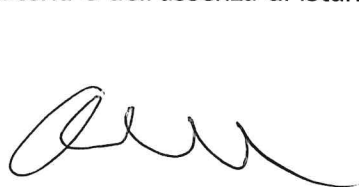
Accertato che nessun candidato ha provveduto istanze di ricsuzione nei confronti dei membri della Commissione giudicatrice;

Accertato, ai sensi del comma 4 dell'articolo 37 ("Commissione giudicatrice") del Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Cavedago, che i componenti la commissione non sono fra di loro parenti o affini fino al quarto grado;

Acquisite da parte dei commissari le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alla procedura in parola, ai sensi degli artt. 51 e 52 del cpc, dell'art. 98 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2013;

PRENDE ATTO

della legalità della propria costituzione, dell'assenza di cause di incompatibilità ai sensi della normativa vigente in materia e dell'assenza di istanze di ricsuzione.



rag. Lisa Villotti

b) Presa in carico degli atti del concorso.

Premesso quanto sopra e visti i documenti preliminari e costitutivi del concorso,

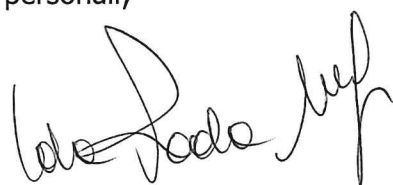
ACQUISISCE AGLI ATTI

i seguenti documenti:

- copia della deliberazione consiliare n. 13 di data 30.06.2001, attraverso cui è stato approvato il Regolamento organico del personale dipendente, come da ultimo modificato con deliberazioni consiliari n. 34 di data 14.12.2020 e n. 12 del 14.06.2021;
- copia della determinazione segretariale n. 36/2020, esecutiva, attraverso la quale è stato indetto un pubblico concorso per esami per la copertura del posto di "Assistente amministrativo – categoria C – livello base – 1^a posizione" a tempo indeterminato e a tempo parziale (24 ore settimanali), vacante nella pianta organica del personale dipendente del Comune di Cavedago e approvato il relativo schema di bando;
- copia del bando di concorso prot. 1866 di data 16/09/2020;
- copia della determinazione del Segretario Comunale n. 5 dd. 09.03.2022, con la quale si è provveduto ad approvare l'elenco dei candidati ammessi alla procedura;
- copia della deliberazione giuntale n. 16 dd. 25.03.2022, esecutiva, con la quale si è provveduto a nominare la Commissione giudicatrice;
- tutti gli atti ed i documenti preliminari del concorso.

Prende altresì atto che il bando prevede una prova scritta a contenuto teorico ed una prova orale; la prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella redazione di una relazione e/o di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande a risposta, vertenti sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di anagrafe della popolazione residente (A.P.R.), anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.) ed anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.);
- Normativa in materia di ingresso, circolazione e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini comunitari;
- Normativa in materia di ordinamento dello stato civile;
- Normativa in materia elettorale e di tenuta e revisione delle liste elettorali;
- Normativa in materia di leva militare;
- Normativa in materia di toponomastica;
- Nozioni in materia di Notificazioni;
- Rilevazioni statistiche;
- Disposizioni in materia di polizia mortuaria e cimiteriale;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000 n. 445);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni di diritto civile con particolare riguardo al Libro I;
- Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali;



Alf. Villanti

- Protocollo informatico, conservazione dei dati/atti ed Albo telematico;
- Disciplina ed ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2) con particolare riferimento alle materie nelle normative sopra elencate, agli Organi comunali, alle disposizioni in materia di responsabilità, all'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale e al procedimento elettorale;
- Nozioni su diritti e doveri dei pubblici dipendenti in riferimento all'ordinamento del personale e rapporto di lavoro dei dipendenti dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige; codice di comportamento e codice disciplinare, D. P. R. 16 aprile 2013, n. 62 e normativa anticorruzione;
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e di applicazioni informatiche con particolare riferimento alla stesura, archiviazione, trasmissione di documenti con posta elettronica certificata

La prova orale verterà sulle materie previste per la prova scritta

c) Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso.

Viste le prove documentali messe a disposizione dall'Amministrazione;

Accertato che il bando di concorso prot. n. 1866 di data 16.09.2020, è rimasto esposto all'albo pretorio comunale dal 17/09/2020 al 19/10/2020, ed è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cavedago nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso";

Dato atto che il bando è stato trasmesso a tutti i Comuni della Valle di Non, ai principali Comuni della Provincia, all'Agenzia del Lavoro, alla Comunità della Val di Non, alla Provincia Autonoma di Trento, al Consorzio dei Comuni Trentini, con richiesta di pubblicazione sul proprio albo;

Preso atto che il bando è stato inoltre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 37 del 16/09/2020;

ATTESTA

che il bando in questione è stato pubblicato e diffuso in maniera adeguata e conforme alle norme prescritte.

d) Preso d'atto del numero dei candidati iscritti, degli ammessi e non ammessi alla procedura concorsuale.

Viste le prove documentali messe a disposizione dall'Amministrazione;

PRENDE ATTO

che entro i termini fissati dal bando di concorso (ore 12:00 del giorno 19.10.2020) sono pervenute all'Amministrazione comunale n. 33 domande di partecipazione, tutte ammesse, giusta determinazione del Segretario Comunale n. 5/2022.




Leo Villotti

In particolare sono stati ammessi alla procedura i seguenti candidati:

N°	COGNOME NOME	Protocollo domanda
1	Destefani Alessia	2011 dd. 18.09.2020
2	Lazzaretto Giada	2043 dd. 23.09.2020
3	Degasperi Milena	2082 dd. 24.09.2020
4	Bertagnolli Michela	2099 dd. 25.09.2020
5	Calliari Chiara	2098 dd. 25.09.2020
6	Pedri Davide	2101 dd. 25.09.2020
7	Pallanch Pamela	2179 dd. 05.10.2020
8	Bais Sonia	2218 dd. 08.10.2020
9	Tapparelli Anna	2252 dd. 08.10.2020
10	Campanile Francesca	2279 dd. 12.10.2020
11	Piffer Serena	2294 dd. 13.10.2020
12	Orlandi Jessica	2305 dd. 14.10.2020
13	Russo Antonella	2308 dd. 14.10.2020
14	Gasperi Laura	2327 dd. 15.10.2020
15	Biasioli Josephina Tatjana	2330 dd. 15.10.2020
16	Zeni Chiara	2331 dd. 16.10.2020
17	Pellegrini Pablo	2335 dd. 16.10.2020
18	Cocco Silvia	2337 dd. 16.10.2020
19	Maistrelli Sonia	2340 dd. 16.10.2020
20	Silvestri Daniela	2341 dd. 16.10.2020
21	Tamanini Michela	2342 dd. 16.10.2020
22	Endrizzi Elia	2347 dd. 19.10.2020
23	Marcolla Manuel	2348 dd. 19.10.2020
24	Pietrini Martina	2349 dd. 19.10.2020
25	Bazzanella Miriana	2352 dd. 19.10.2020
26	Martinoni Monica	2353 dd. 19.10.2020
27	Endrizzi Valentina	2354 dd. 19.10.2020
28	Endrizzi Serena	2355 dd. 19.10.2020
29	Eccher Jennifer	2356 dd. 19.10.2020
30	Pederzoli Francesco	2357 dd. 19.10.2020
31	Missaglia Irene	2358 dd. 19.10.2020
32	Cench Beatrice	2360 dd. 19.10.2020
33	Menghini Manuela	2367 dd. 20.10.2020

I Commissari danno atto che non sussiste alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile e l'assenza di qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi che possa influire sull'obiettività di giudizio.

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



Ultimate le operazioni e le formalità descritte nella parte precedente del verbale, concordato di dare rigorosa e stretta applicazione alle prescrizioni del bando di concorso e dei Regolamenti comunali, la commissione determina che non verrà effettuata la prova selettiva, stante la presentazione di un numero di domande inferiore a quello previsto dal bando.

Determina inoltre che:

- il concorso pubblico indetto è per soli esami;
- qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà, o dovuto da 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 comprovante l'identità personale;
- per l'intera durata delle prove è vietato l'uso dei telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici (smartphone, tablet, agende elettroniche, altro);
- per quanto concerne lo svolgimento delle prove d'esame sarà data stretta e rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

Esaminato il bando di concorso, la commissione accerta che il concorso è articolato attraverso:

- una prova scritta;
- una prova orale.

Le prove verteranno sulle materie definite nel bando di concorso.

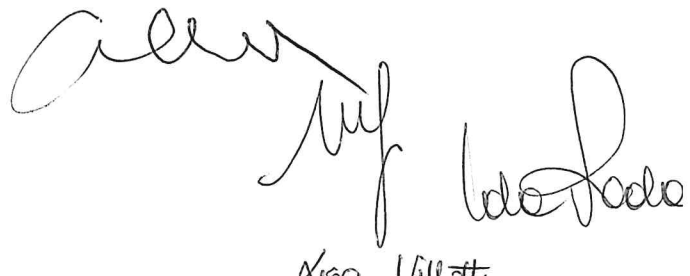
La graduatoria finale di merito risulterà pertanto dal punteggio complessivo derivante dal punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

La commissione determina quindi i criteri da seguire per lo svolgimento della prova scritta.

La commissione determina che la prova scritta **consisterà in tre quesiti a risposta sintetica, attribuendo un tempo massimo di due ore per l'esecuzione complessiva della prova.**

La commissione precisa che saranno redatte tre prove scritte del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati; i temi verranno quindi chiusi in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte. Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenente i temi, sarà invitato un candidato ad estrarne una a sorte. Le tre tracce, firmate da ciascun commissario e dal segretario, verranno allegate al verbale.

Al fine di garantire l'assoluto anonimato degli elaborati e per facilitare ai commissari la lettura del testo, i temi verranno svolti con sistema di videoscrittura predisposto dall'Amministrazione. Verranno dettate regole precise ed uguali per tutti i candidati circa il nome ed il colore del carattere, la dimensione e l'impaginazione della pagina, mettendo a disposizione dei candidati un file base uniforme per tutti.



Al termine della prova scritta, ciascun tema svolto sul pc sarà stampato su fogli in bianco portanti il timbro del Comune ed inserito in una busta grande, unitamente a una busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente, che racchiuderà e consegnerà a un commissario che apporrà la firma sul lembo di chiusura.

Quindi la busta sarà inserita a sua volta in un bustone sul quale uno dei Commissari presenti apporrà trasversalmente la propria firma e il timbro del Comune.

Tutte le buste grandi saranno raccolte in un piego che sarà sigillato 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 delle prove:

La commissione stabilisce inoltre i seguenti criteri:

- non possono essere apposti firme, segni e/o correzioni sulle buste;
- deve essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dalla commissione;
- 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 la Commissione giudicatrice;
- 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;
- è vietato l'uso dei telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici (smartphone, tablet, agende elettroniche, altro) per l'intera durata della prova scritta;
- non è consentito per alcun motivo allontanarsi dalla sala d'esame dal segnale di inizio della prova e fino al termine della stessa;

La commissione giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei commissari a turno, o un commissario e il segretario dovranno trovarsi costantemente nella sala di svolgimento della prova scritta.

Al termine della prova i singoli plichi verranno raccolti in un unico piego, che sarà sigillato 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.

Come già previsto nel bando, per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 18/30 nella prova scritta.

I candidati idonei sosterranno la prova orale in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Cavedago.

Gli aspiranti ammessi a sostenere le prove in esame, scritta e orale, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale.

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



2020 11/11/2020

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 e sullo svolgimento della prova scritta; in particolare verranno formulati quattro quesiti per candidato, estratti a sorte dai contenitori predisposti dalla Commissione.

La Commissione precisa inoltre che:

- qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, ivi compresi quelli legati all'applicazione della disciplina di prevenzione del virus covid-19, non partecipino a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciatari;
- gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale;
- la prova orale avrà luogo in forma pubblica;
- 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 anche domande per gruppi di materia. I commissari interloquiranno con i candidati nel merito agli argomenti.

La commissione determina quindi i seguenti criteri per la correzione delle prove.

Le risposte, sia della prova scritta che della prova orale, verranno valutate secondo i seguenti elementi e criteri di valutazione:

ELEMENTI	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione	max 20
b) chiarezza nell'esposizione, proprietà del linguaggio, correttezza linguistica	max 5
c) ordine logico nello svolgimento degli argomenti	max 5
Totale valutazione elementi	max 30

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi di valutazione sopra elencati, entro i limiti di punteggio indicati, 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".

Il giudizio complessivo sulla preparazione dimostrata dal candidato nel corso della prova sarà espresso dalla Commissione al termine della prova stessa, a porte chiuse, mediante l'attribuzione del voto espresso in trentesimi.

Ciascun commissario valuterà, secondo il criterio sopra descritto, ciascuna domanda e successivamente provvederà a determinare la votazione complessiva della prova effettuando la media dei punteggi assegnati.

Quindi la commissione procederà ad assegnare il punteggio finale della prova che sarà calcolato attraverso la media semplice dei punteggi attribuiti da ciascun commissario.

A parità di punteggio ai candidati saranno applicati, ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/94, i titoli di preferenza se indicati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione, a parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata secondo il comma 5 art. 5 del D.P.R. 487/94.

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o a causa di terzi, non partecipino alla prova orale saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

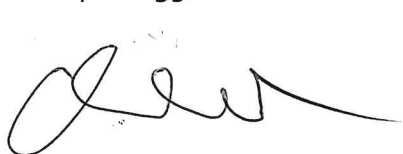
Specificate le modalità riguardanti le prove d'esame ed i criteri da seguire per la valutazione, la Commissione stabilisce che alle due prove d'esame si riservano i seguenti punteggi:

a) per la prova scritta vengono riservati	punti 30
c) per la prova orale vengono riservati	punti 30
Totale complessivo per le prove d'esame	punti 60

Per quando riguarda l'idoneità, la Commissione giudicatrice concordemente

STABILISCE CHE

- sarà conseguita l'idoneità nella prova scritta ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 18/30;
- sarà conseguita l'idoneità nella prova orale ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 18/30;
- sarà conseguita l'idoneità finale ottenendo il punteggio complessivo pari ad almeno 36/60 dato dalla somma dei punteggi minimi richiesti sia nella prova scritta che in quella orale.




non 11/11/2021

f) Presa d'atto calendario delle prove.

La Commissione giudicatrice stabilisce quindi, ai sensi dell'art. 40 ("Comunicazione del calendario delle prove") del Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cavedago e della sezione "Prove d'esame" del bando di concorso pubblico per esami prot. 1866/2020, le seguenti date di svolgimento delle prove:

Prova scritta: mercoledì 18 maggio 2022 alle ore 14:00

presso il polo scolastico di Andalo, in via Tenaglia – piazza san Vito 1

Prova orale: lunedì 23 maggio 2022 a partire dalle ore 9:00

secondo le indicazioni contenute nell'avviso che sarà pubblicato contestualmente all'esito della prova scritta

La Commissione dà mandato al Presidente di pubblicare all'albo comunale e sul sito internet comunale – sezione amministrazione trasparenza l'avviso con il calendario delle prove in esame.

La Commissione giudicatrice decide di riconvocarsi presso la sede municipale alle ore 8.00 il giorno 18 maggio 2022 per predisporre la prova scritta.

Andalo

La seduta è tolta ad ore 09:30

Letto, confermato e sottoscritto.

I COMMISSARI

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Michele Zanella

Claudio Baldessari

Lisa Villotti

Ida Poda

Lisa Villotti