



COMUNE DI CASTELLO TESINO
Provincia di Trento

SERVIZIO SEGRETERIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE CONTABILE CATEGORIA C) CON RAPPORTO A TEMPO PIENO, LIVELLO BASE – 1^POSIZIONE RETRIBUTIVA Servizio finanziario.

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 della prova scritta e della prova orale.**
- 7. Determinazione dei punteggi delle prove.**
- 8. Calendario delle prove d'esame.**

L'anno DUEMILAVENTITRE, il giorno 10 del mese di OTTOBRE, alle ore 8.00, PRESSO il Municipio di Castello Tesino, via Dante n.12 si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 Assistente Contabile Categoria C) con rapporto a tempo pieno, livello base – 1^ posizione retributiva – Servizio Finanziario.

Sono presenti i signori:

| | | |
|-----------------------------|---|----------------|
| dott.ssa Amelia Zanettin | Segretario comunale | Presidente |
| Sig./Sig.ra Nicoletta Capra | Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Bieno | membro esperto |
| Sig./Sig.ra Nicole Gonzo | Assistente Amministrativo Contabile del Comune di Castello Tesino | membro esperto |

Funge da segretario della Commissione il sig. Claudio Fattore, dipendente del Comune di Castello Tesino, Assistente bibliotecario cat. C livello base.

La Presidente, dott.ssa Amelia Zanettin, 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 per le procedure di assunzione del personale del Comune di Castello Tesino approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30/03/2009 e ss. mm. e data lettura delle norme che disciplinano la composizione della Commissione giudicatrice dei concorsi, in particolare dell'art. 16, commi 1 e 2, che testualmente dispongono:

“1. Per ciascun concorso, per le prove selettive e per la formazione delle graduatorie concorsuali, fatta eccezione per quello al posto di Segretario comunale, è nominata di volta in volta una commissione giudicatrice composta:

-dal Segretario comunale o da un dirigente che la presiede salva diversa disposizione dello statuto;

-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, per talune specifiche professionalità è possibile integrare la commissione con un esperto in psicologia del lavoro o materie analoghe.

2. La commissione è assistita da un segretario, scelto tra i dipendenti amministrativi del Comune o di altro comune”.

Rilevato che la Commissione giudicatrice di cui sopra è stata nominata con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 09.10.2023.

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

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale l'articolo 17, il quale dispone che: *“Non possono 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 riconsuazione dei membri della Commissione giudicatrice,

prende atto

della legalità della propria costituzione nonché dell'assenza di istanze di riconsuazione.

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 del vigente “Regolamento organico per il personale dipendente”, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.4 del 30 marzo 2009 e successive modifiche;
- Copia del vigente “Regolamento per le procedure di assunzione del personale” approvate con deliberazione del Consiglio comunale n.4 del 30 marzo 2009 e successive modifiche;

- Copia della determinazione del Segretario comunale n. 130 del 23.08.2023, con la quale è stato approvato il bando di concorso per esami per il posto in oggetto;
- Copia del Bando di concorso prot. 11350 del 06 settembre 2023, approvato con la sopra citata determinazione, i cui termini risultano essere scaduti alle ore 12.00 del giorno 06 ottobre 2023;
- Copia della deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 09.10.2023 di nomina della Commissione giudicatrice;
- Copia della determinazione del Segretario comunale n. 155 del 06.10.2023, con la quale è stata disposta l'ammissione e l'esclusione dei candidati del concorso, rettificata con la determina n. 157 del 09.10.2023.

3. Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso.

Visto l'art. 7 del Regolamento organico del personale che detta disposizioni in merito alla pubblicazione degli avvisi di concorso;

Visto il bando di concorso prot. 11350 del 06 settembre 2023 pubblicato all'albo informatico comunale dal 06.09.2023 al 06.10.2023;

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

Accertata la pubblicazione del bando, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 36 di data 06 settembre 2023 sezione concorsi;

Accertata l'avvenuta trasmissione del bando di concorso a:

- tutti i comuni e alle Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento;
- alla Provincia Autonoma di Trento – Servizio personale;
- alla Provincia Autonoma di Trento – Agenzia del Lavoro;
- alla Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- al Consorzio dei Comuni Trentini;
- alle principali Associazioni sindacali

Accertato infine che il bando di concorso è stato pubblicato sul sito web del Comune di Castello Tesino / amministrazione trasparente;

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. 8 candidati e che con determinazione del Segretario comunale n. 155 del 06.10.2023 come rettificata dalla determina n. 157 di data 09.10.2023 è stata disposta l'ammissione di n. 8 candidati e l'esclusione di n. 0 candidati.

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

A) Sono stati ammessi al concorso i seguenti n. 8 candidati:

| n. | Prot. | Cognome e Nome |
|----|-------|----------------|
| 1 | 11935 | A.A. |

| | | |
|---|-------|--------|
| 2 | 12727 | B.M |
| 3 | 12747 | B.R. |
| 4 | 12406 | M.A. |
| 5 | 11763 | O.M. |
| 6 | 11737 | PA. S. |
| 7 | 12687 | PO. S. |
| 8 | 12675 | T.S. |

Non sono stati ammessi al concorso n. 0 candidati:

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 gli esami consistano in un'eventuale preselezione, in una prova scritta ed una prova orale.

Il bando di concorso (prot. 11350 del 06 settembre 2023) prevedeva che:

8. eventuale PRESELEZIONE

Si svolgerà il giorno 13 ottobre 2023 a partire dalle ore 9:00, il luogo verrà comunicato in seguito.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere l'eventuale preselezione e il luogo dello svolgimento del Test preselettivo saranno pubblicati entro il giorno 11 ottobre 2023 mediante avviso pubblicato all'albo telematico del comune di Castello Tesino <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/castello-tesino> e sulla home page del sito internet <https://comune.castello.tesino.tn.it> e <https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Amministrazione-Trasparente/bandi-di-concorso>, con le medesime modalità di cui sopra saranno comunicate eventuali modifiche alla data della preselezione.

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

Considerato che al concorso in oggetto risultano ammessi n. 8 candidati, non risulta necessario effettuare il test di preselezione.

La Commissione provvede a definire le modalità della prova scritta e della prova orale:

La prova scritta:

come previsto dal bando di concorso potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto-Adige.
- Nozioni in materia di tributi, imposte e tasse comunali,

- Ordinamento del personale, diritti e doveri del dipendente pubblico con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige.
- Normativa relativa al trattamento economico del personale comunale e relative ritenute fiscali, adempimenti in materia previdenziale, contributiva ed assicurativa;
- Normativa in materia di Imposta sul valore aggiunto ed in generale sulla soggettività passiva dell'ente nell'ambito della normativa fiscale vigente;
- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza.

La prova orale:

la prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta ed inoltre sulle seguenti materie:

- Principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione e diritto di accesso di cittadini ed utenti ad atti, documenti ed informazioni;
- Obblighi di riservatezza della pubblica amministrazione e tutela della privacy;
- Conoscenza dei pacchetti informatici di produttività individuale più diffusi come word ed excel o altri prodotti software con analoghe funzioni.

La Commissione, dopo aver stabilito che i candidati che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non parteciperanno alle prove d'esame (prova scritta e prova orale) saranno considerati rinunciatari, **procede** alla **determinazione dei criteri e delle modalità** da seguire per le suddette prove.

a) Prova scritta

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

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

La durata della prova scritta è fissata **nel termine di due ore** (dal tempo è naturalmente escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari).

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. È vietato l'uso dei telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di far eseguire la prova scritta mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

Prima dell'inizio della prova scritta, ai concorrenti saranno consegnate:

- Una busta grande A4;
- Una busta piccola;
- Un cartoncino;

- Una penna.

Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, riconsegnerà l'elaborato su fogli preventivamente timbrati e contrassegnati da un membro della Commissione e metterà i fogli relativi alla prova scritta nella busta grande A4. Scriverà poi il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino che racchiuderà nella busta formato più piccolo; porrà quindi la busta piccola nella busta grande A4 contenente la prova. Consegnerà la busta grande chiusa 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 tutte le buste verranno raccolte in un piego che sarà sigillato e firmato da almeno due componenti la Commissione e dal segretario.

La prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 24 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

Ultimata la correzione della prova scritta 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 Castello Tesino l'indirizzo www.comune.castello-tesino.tn.it e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*).

b) Prova orale

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata di almeno 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 interloqueranno 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. 24 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

I candidati ammessi alla prova orale saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico del cognome.

6. Determinazione dei criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale.

La Commissione stabilisce i seguenti criteri di valutazione degli elaborati della prova scritta e orale:

La Commissione decide che tutte le prove saranno corrette.

Saranno considerate non valutabili le prove non svolte o prive delle componenti minime ed essenziali per la valutazione; le prove valutabili saranno quelle recanti lo svolgimento anche minimo del quesito/i posto/i.

Gli elaborati saranno valutati in relazione:

- a) alla conoscenza e al grado di approfondimento e precisione dell'argomento trattato;
- b) alla capacità di analisi del problema, della corretta e logica individuazione dei dati pertinenti al quesito e di impostazione e scelta della soluzione del problema;
- c) alla chiarezza ed all'impostazione logica nella trattazione dell'argomento richiesto e alla correttezza tecnica espositiva.

La Commissione stabilisce le seguenti fasce di punteggi:

1. un punteggio pari a 3/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato"
2. un punteggio pari a 6/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "inadeguato"
3. un punteggio pari a 9/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "gravemente carente"
4. un punteggio pari a 12/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "carente"
5. un punteggio pari a 15/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "insufficiente"
6. un punteggio pari a 18/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "sufficiente"
7. un punteggio pari a 21/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "discreto"
8. un punteggio pari a 24/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "positivo"
9. un punteggio pari a 27/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "buono"
10. un punteggio pari a 30/30 nel caso in cui l'elaborato risulti trattato in modo "ottimo"

La Commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione, procede alla determinazione dei punteggi da assegnare:

- il voto minimo per l'ammissione alla prova orale è di 21/30.
- Il voto minimo per l'idoneità alla prova orale è 21/30.

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 **60** punti, di cui:

30 punti per la prova scritta;

30 punti per la prova orale.

Pertanto per le varie prove sono riservati punti 60.

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 nella prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

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 21/30.

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei sommando il punteggio attribuito alla 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:

- Ogni comunicazione inerente la procedura ed eventuali avvisi di spostamento data o orario delle prove di concorso e la graduatoria finale saranno pubblicati sul sito internet del Comune <https://www.comune.castello-tesino.tn.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente <https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.
- Il bando di concorso già riporta le date fissate per la **prova scritta** (17.10.2023 ore 9.00 presso la biblioteca di Castello Tesino in via Venezia 16/b) e per la **prova orale** per i candidati che supereranno la prova scritta (20.10.2023 a partire dalle 9.00 presso la sala consiliare della sede comunale in via Dante, 12 a Castello Tesino, seguendo l'ordine alfabetico per cognome).
- Nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale saranno pubblicate le iniziali del nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla prova orale.
- I dati pubblicati, inerenti la procedura, avendo finalità di comunicazione ai candidati dell'avvenuta ammissione alla stessa e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale.

Fissazione di eventuali date di spostamento delle prove e comunicazione ai candidati:

- Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale
- Le date e gli orari di svolgimento delle prove d'esame rispetteranno i termini di preavviso previsti dalla normativa vigente (almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova o almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame).
- Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

La Commissione dispone il seguente calendario (come già specificato nel bando di concorso):

la prova scritta alle ore 9.00 del giorno 17 ottobre 2023 presso la biblioteca di Castello Tesino in via Venezia 16/b.

la prova orale a partire dalle ore 9.00 del giorno 20 ottobre 2023 presso il Municipio di Castello Tesino, via Dante n.12 – sala consiliare 1° piano.

I Commissari, nelle giornate fissate per le prove d'esame, si troveranno almeno un'ora prima rispetto a quella stabilita per i candidati presso la biblioteca comunale/Municipio di Castello Tesino 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 17 ottobre 2023 presso la biblioteca comunale di Castello Tesino in via Venezia 16/b, per la predisposizione della prova scritta.

La seduta è tolta alle ore 09:04.

Letto, approvato e sottoscritto,

| I COMMISSARI | IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|
| F.to Nicoletta Capra | F.to dott.ssa Amelia Zanettin | F.to Claudio Fattore |
| F.to Nicole Gonzo | | |