



COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME
PROVINCIA DI TRENTO



PEFC/18-21-02/133

Prot. n. 3354/RB/rb
(da citare nella corrispondenza)

Castello di Fiemme, 12.05.2021

Oggetto: Procedura selettiva interna per esami per la copertura di un posto di “Operaio specializzato” (Cat. B, livello evoluto).

La Commissione giudicatrice del concorso in oggetto, nominata con deliberazione della Giunta comunale nr. 22 del 23.03.2021, ha determinato i criteri e le modalità da seguire nella valutazione delle prove d'esame, stabilendo quanto di seguito indicato, a norma del bando di selezione ed ai sensi della vigente normativa.

Estratto dal verbale nr. 1 di data 11.05.2021

CRITERI GENERALI PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA

Si concorda di dare rigorosa e stretta applicazione alle prescrizioni contenute nel bando della procedura selettiva e negli artt. da 17 a 26 del Regolamento.

I titoli che danno diritto a preferenza o precedenza nella nomina non saranno presi in considerazione se pervenuti oltre i termini stabiliti dal bando di concorso.

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI SVOLGIMENTO E DEI PUNTEGGI PER LE PROVE DI ESAME

Si richiamano anzitutto i criteri generali stabiliti dai sopracitati articoli del Regolamento.

Come previsto dal bando della procedura selettiva, le prove di esame sono due e precisamente:

- **PROVA SCRITTA**
- **PROVA ORALE**

La Commissione giudicatrice, dopo breve discussione procede alla determinazione dei punteggi da riservare alle prove di esame come segue:

- a) per la PROVA SCRITTA vengono riservati **PUNTI 30;**
b) per la PROVA ORALE vengono riservati **PUNTI 30.**

TOTALE COMPLESSIVO PER LE PROVE DI ESAME PUNTI 60

Per quanto riguarda infine l'idoneità, la Commissione Giudicatrice concordemente stabilisce che:

- sarà raggiunta l'idoneità per l'ammissione alla prova orale conseguendo un punteggio minimo nella prova scritta di **18/30;**
- sarà raggiunta l'idoneità finale ottenendo un punteggio nella prova orale non inferiore a **18/30.**

I punteggi assegnati potranno anche essere espressi in cifre decimali (due cifre decimali).

SEDE MUNICIPALE: 38030 CASTELLO DI FIEMME TN Via Roma 38
Tel. 0462 340013 – 0462 340019 Fax 0462 231187

UFFICIO FRAZIONALE: 38030 MOLINA DI FIEMME TN Via Segherie 68
Tel. e Fax 0462 231103

C.F. e P.IVA 00128850229

PEC: comune@pec.comune.castellomolina.tn.it
email: segreteria@comune.castellomolina.tn.it
www.comune.castellomolina.tn.it



COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME
PROVINCIA DI TRENTO



PEFC/18-21-02/133

PROVA SCRITTA

Il bando della procedura selettiva prevedeva quanto segue in ordine alle possibili modalità di esecuzione della prova scritta: *test attitudinale tendente ad appurare la conoscenza teorica degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste sulle materie della prova orale.*

La Commissione stabilisce pertanto che la prova scritta venga strutturata come segue: n. 20 domande a risposta multipla predefinita (3 possibili risposte, di cui una sola esatta).

I punteggi verranno attribuiti come segue: 1 punto per ogni risposta esatta; 0 punti per ogni risposta in bianco o per ogni risposta sbagliata. Il punteggio complessivo risultante verrà poi tradotto, mediante proporzione, in trentesimi.

Si concorda di assegnare per lo svolgimento della **prova scritta** il tempo massimo di **60 minuti**.

Immediatamente prima della prova scritta, verranno predisposti i tre "temi", del cui testo dovrà essere data lettura al candidato.

I "temi" della prova scritta saranno poi rinchiusi in tre buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte. Il "tema" contenuto nella busta estratta a sorte dal candidato sarà quello da svolgere. I tre "temi", firmati da ogni Commissario e dal Segretario verranno allegati al verbale.

Durante la prova scritta, non sarà permesso al concorrente di uscire dall'aula, salvo che per cause di forza maggiore, di comunicare, verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti la Commissione giudicatrice. I cellulari o eventuali altri strumenti atti a collegarsi alla rete telefonica o informatica dovranno essere spenti, consegnati alla Commissione all'inizio della prova assieme ad un documento di riconoscimento e saranno restituiti al candidato quando avrà ultimato la prova ed abbandonerà i locali in cui la stessa avrà luogo. Gli elaborati, che dovranno essere scritti esclusivamente con gli strumenti di scrittura forniti dalla Commissione, su carta portante il timbro dell'Amministrazione comunale e la firma di un componente della Commissione stessa, non dovranno riportare alcun segno di riconoscimento del candidato. Il candidato non potrà portare con sé carta da scrivere, appunti, manoscritti, ecc. Non sarà consentita la consultazione di alcun testo, nemmeno di testi normativi non commentati.

La Commissione giudicatrice curerà l'osservanza delle disposizioni stesse ed avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

A tale scopo, almeno due dei Commissari, oppure uno di essi e il Segretario dovranno trovarsi costantemente nei locali degli esami.

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà sulle seguenti materie:

- *Codice della strada, segnaletica stradale, norme di comportamento nei cantieri stradali;*
- *Sicurezza sui luoghi di lavoro: nozioni fondamentali, luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, movimentazione manuale dei carichi, agenti fisici (rumore e vibrazioni), sostanze pericolose (rischio chimico e biologico);*
- *Conoscenza di attrezzature e materiali inerenti il cantiere comunale;*
- *Conduzione e manutenzione di mezzi meccanici in dotazione al cantiere comunale;*
- *Attività di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (v. realizzazione di opere murarie; installazione e/o smontaggio di recinzioni; riparazioni stradali e sistemazione di opere presenti*

SEDE MUNICIPALE: 38030 CASTELLO DI FIEMME TN Via Roma 38
Tel. 0462 340013 – 0462 340019 Fax 0462 231187

UFFICIO FRAZIONALE: 38030 MOLINA DI FIEMME TN Via Segherie 68
Tel. e Fax 0462 231103

C.F. e P.IVA 00128850229

PEC: comune@pec.comune.castellomolina.tn.it
email: segreteria@comune.castellomolina.tn.it
www.comune.castellomolina.tn.it



COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME PROVINCIA DI TRENTO



PEFC/18-21-02/133

sulle strade quali pozzetti, chiusini, caditoie; manutenzioni di reti fognarie, acquedottistiche, del verde e di strutture/ edifici pubblici; sgombero della neve);

- *Nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm.);*
- *Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.*

La scelta delle domande avverrà mediante estrazione delle stesse - di volta in volta da parte del candidato interrogato - da tre distinti contenitori, in ciascuno dei quali verranno collocati i quesiti dei Commissari.

In particolare, *nel primo contenitore* saranno inserite domande che potranno vertere sulle seguenti materie: *codice della strada, segnaletica stradale, norme di comportamento nei cantieri stradali; sicurezza sui luoghi di lavoro: nozioni fondamentali, luoghi di lavoro, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, movimentazione manuale dei carichi, agenti fisici (rumore e vibrazioni), sostanze pericolose (rischio chimico e biologico).*

Nel *secondo contenitore*, saranno inserite domande che potranno vertere sulle seguenti materie: *conoscenza di attrezzature e materiali inerenti il cantiere comunale; conduzione e manutenzione di mezzi meccanici in dotazione al cantiere comunale; attività di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (v. realizzazione di opere murarie; installazione e/o smontaggio di recinzioni; riparazioni stradali e sistemazione di opere presenti sulle strade quali pozzetti, chiusini, caditoie; manutenzioni di reti fognarie, acquedottistiche, del verde e di strutture/ edifici pubblici; sgombero della neve).*

Nel *terzo contenitore*, *nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm.); nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.*

Potranno inoltre essere ripresi alcuni aspetti della prova scritta ed effettuati eventuali approfondimenti tecnico-pratici su argomenti ricompresi nel programma delle prove d'esame. Si stabilisce che la prova orale abbia luogo in forma pubblica e debba avere una durata minima, per ciascuno dei candidati, di **15 minuti**.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA ORALE

La valutazione della prova scritta da parte della Commissione avverrà come segue.

Consistendo la stessa in domande a risposta multipla predefinita, l'attribuzione dei punteggi più sopra indicati conseguirà automaticamente al tipo di risposta fornita ai singoli quesiti (esatta o sbagliata) o della mancata risposta agli stessi.

Il punteggio numerico sarà tradotto nei giudizi di seguito riportati.

RANGE PUNTEGGI	GIUDIZIO
>0 <15	Prova assolutamente insufficiente.
>=15 <18	Prova insufficiente
>=18 <21	Prova sufficiente

SEDE MUNICIPALE: 38030 CASTELLO DI FIEMME TN Via Roma 38
Tel. 0462 340013 – 0462 340019 Fax 0462 231187

UFFICIO FRAZIONALE: 38030 MOLINA DI FIEMME TN Via Segherie 68
Tel. e Fax 0462 231103

C.F. e P.IVA 00128850229

PEC: comune@pec.comune.castellomolina.tn.it
email: segreteria@comune.castellomolina.tn.it
www.comune.castellomolina.tn.it



COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME
PROVINCIA DI TRENTO



PEFC/18-21-02/133

>=21 <24	Prova discreta
>=24 <27	Prova buona
>=27	Prova ottima

La valutazione della prova orale da parte della Commissione avverrà sulla base dei seguenti elementi di giudizio:

- conoscenza delle materie oggetto d'esame;
- proprietà del linguaggio utilizzato;
- correttezza e completezza della risposta;
- capacità di affrontare casi specifici e di risolvere problematiche operative.

Per la prova orale, ciascun Commissario esprimerà un punteggio numerico da 0 a 10, riferito alla media delle sue valutazioni riguardo ai quattro elementi sopra indicati. I punteggi numerici assegnati dai tre Commissari verranno sommati, ottenendo così il punteggio numerico unitario sulla prova. Anch'esso verrà tradotto in un giudizio sintetico.

IDONEITÀ FINALE

Per conseguire l'idoneità finale nel concorso il candidato dovrà ottenere un punteggio complessivo nelle due prove d'esame non inferiore a **36/60**, acquisendo in ciascuna prova d'esame il punteggio minimo come sopra determinato.

IL SEGRETARIO COMUNALE,
PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
- dr. Renzo Bazzanella -

SEDE MUNICIPALE: 38030 CASTELLO DI FIEMME TN Via Roma 38
Tel. 0462 340013 – 0462 340019 Fax 0462 231187
UFFICIO FRAZIONALE: 38030 MOLINA DI FIEMME TN Via Segherie 68
Tel. e Fax 0462 231103
C.F. e P.IVA 00128850229

PEC: comune@pec.comune.castellomolina.tn.it
email: segreteria@comune.castellomolina.tn.it
www.comune.castellomolina.tn.it