

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO  
COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI  
PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI  
SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE  
DEL COMUNE DI CASTELLO - MOLINA DI FIEMME**

**VERBALE N. 1**

**OGGETTO: prima riunione della commissione giudicatrice:**

- **insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione;**
- **presa d'atto ammissione candidati;**
- **accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso;**
- **determinazione criteri di massima nella valutazione dei titoli;**
- **fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;**
- **calendario prove d'esame;**

L'anno 2021 il giorno quattro del mese di novembre alle ore 09:00, si è riunita per la prima volta la commissione giudicatrice del concorso pubblico al posto di segretario comunale di III classe del Comune di Castello - Molina di Fiemme.

Sono presenti i signori:

- Sig. Marco Larger - Sindaco del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME in qualità di Presidente;
- dott. Marco Riccadonna - Direttore generale del Consorzio dei Comuni Trentini, in qualità di esperto in materie giuridico-amministrative;
- dott. Michele Nulli - Dirigente della Provincia Autonoma di Trento;
- dott.ssa Raffaella Santuari - Segretario comunale del Comune di Villa Lagarina;
- dott.ssa Sonia Biscaro - Segretario comunale del Comune di Grigno.

Funge da segretario della Commissione il dott. Giorgio Antolini, funzionario del Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento.



Il Sig. Marco Larger in qualità di Presidente della Commissione giudicatrice, constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori secondo il seguente ordine del giorno:

- A) insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione;
- B) presa d'atto ammissione candidati;
- C) accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso;
- D) determinazione criteri di massima nella valutazione dei titoli;
- E) fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;
- F) calendario prove d'esame;

**A) *Insedimento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione***

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME e data lettura in particolare delle norme che disciplinano i concorsi pubblici.

Visti gli artt. 155 e 156 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 di data 15.10.2021 relativa alla nomina della Commissione giudicatrice.

Accertato, ai sensi del comma 1 dell'articolo 17 ("incompatibilità") del regolamento per le procedure di assunzione del personale del comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME, che i componenti la commissione non sono fra di loro parenti o affini fino al quarto grado.

**LA COMMISSIONE PRENDE ATTO**

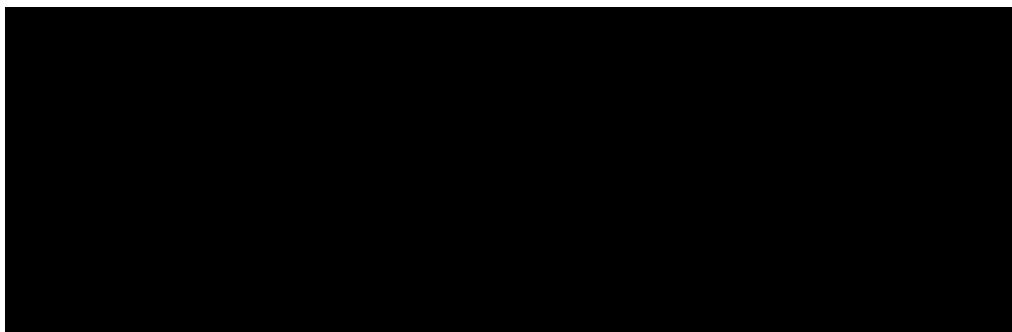
della legalità della propria costituzione, dell'assenza di cause di incompatibilità ai sensi della normativa vigente in materia e dell'assenza di istanze di ricsuzione.

**B) *Presa d'atto ammissione candidati.***

Dopo tali operazioni, la Commissione

**PRENDE ATTO**

Che con determinazione del Segretario comunale Funzionario Responsabile n. 219 di data 07.10.2021 sono stati ammessi al concorso i seguenti candidati:





I Commissari danno altresì 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.

**C) Accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso**

Visti i documenti preliminari e costitutivi del concorso, acquisisce i seguenti atti:

- il regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME;
- copia della deliberazione della Giunta comunale n. 74 di data 05.08.2021 avente ad oggetto. "INDIZIONE DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO COMUNALE. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BANDO";
- copia della deliberazione del Consiglio comunale n. 31 di data 15.10.2021 avente ad oggetto "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO COMUNALE. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE".
- copia della determinazione del Segretario comunale Funzionario Responsabile n. 219 di data 07.10.2021 con cui sono stati ammessi i candidati del concorso in oggetto;

Preso atto che il bando di concorso prot. n. 5410 dd. 12.08.2021 del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME è stato esposto all'albo pretorio comunale dal 12/08/2021 e fino al giorno 20/09/2021, pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso", nonché trasmesso con nota prot. n. 5410 del 12.08.2021 ai principali Comuni e alle Comunità della Provincia, all'Agenzia del Lavoro, alla Provincia Autonoma di Trento, alle Organizzazioni sindacali, al Consorzio dei Comuni Trentini, con richiesta di pubblicazione. Il bando è stato inoltre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 33/Concorsi del 18/08/2021.

**ATTESTA**

la regolarità della pubblicazione del bando e la sua adeguata pubblicità e diffusione.

**D) Determinazione criteri di massima per la valutazione dei titoli.**

3

Ultimate le operazioni e formalità descritte ai precedenti punti A), B) e C) la Commissione giudicatrice, avute presenti le norme specifiche del Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME e quelle contenute nel bando di concorso procede alla fissazione dei criteri generali e specifici per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

## CRITERI COMUNI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Si dà innanzitutto atto che il bando di concorso prevede per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti, così ripartiti:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 20 su 100;
- per la valutazione delle prove scritte è prevista rispettivamente l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100 per ognuna delle due prove ed ai fini del punteggio finale varrà la media dei punti conseguiti;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100.

Il bando di concorso stabilisce inoltre che:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza, la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.
- ai sensi di quanto stabilito dall'art. 99, comma 2 bis della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, la valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova orale, fermo restando l'obbligo della Commissione esaminatrice di individuare i criteri generali preordinati alla valutazione dei titoli stessi nella prima seduta o comunque prima di esaminare le domande dei candidati;

La Commissione stabilisce inoltre che:

- 1) non sarà consentita la regolarizzazione dei titoli di merito ai fini della graduatoria finale;
- 2) non saranno presi in considerazione titoli pervenuti all'Amministrazione oltre il termine di scadenza del bando;
- 3) non si procede all'assegnazione di alcun punteggio per il servizio militare, il servizio civile sostitutivo ed il servizio civile, i servizi di insegnamento ed i servizi di praticantato presso studi professionali.

La Commissione ritiene di avvalersi, per la valutazione dei titoli, delle tabelle indicate nel DPR Reg. 11 luglio 2012, n. 7/L che ha emanato il regolamento per la valutazione dei titoli nei concorsi per la copertura delle sedi segretarili di quarta classe con le precisazioni sopra evidenziate.

Il bando prevede una attribuzione di punteggio dei titoli per un massimo di punti 20 su 100. La Commissione, calcolati i punteggi dei titoli in novantesimi come da decreto sopra citato, provvederà a trasformare proporzionalmente in ventesimi il punteggio finale dei titoli di ogni concorrente, arrotondato per eccesso o difetto a due decimali.

Fissati come sopra esposti i criteri per la valutazione dei titoli, la Commissione

### **prende atto**

- delle prescrizioni contenute negli articoli 24 e seguenti del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME circa le modalità dello svolgimento delle prove d'esame, dopo di che procede alla determinazione dei criteri da seguire per l'effettuazione delle suddette prove.
- del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, allegato all'ordinanza n. 71 del Presidente della Provincia autonoma di Trento di data 26 aprile 2021, n. 73 di data 21 maggio 2021 e n. 80 di data 02 agosto 2021.

Le due prove, scritta e pratica, si svolgeranno in un'unica sessione, assegnando per lo svolgimento di entrambe complessivamente cinque ore (escluse le eventuali interruzioni dedicate all'areazione dell'aula).

Per quanto riguarda la prova orale, che si svolgerà sulle materie previste dal bando, la Commissione stabilisce che la stessa avrà la durata minima di venti minuti.

Circa le modalità con cui dovranno svolgersi le prove scritta e pratica, la Commissione stabilisce che per ciascuna prova saranno prodotti tre temi del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati. I temi verranno chiusi in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte. La prova scritta potrà essere costituita anche da più domande nelle materie indicate nel bando.

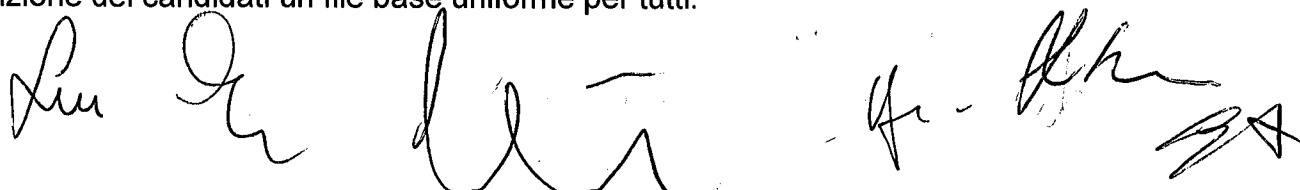
Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti i temi, sarà invitato un candidato ad estrarne una a sorte, indicandola.

I tre temi, firmati da ciascun commissario e dal segretario, verranno allegati al verbale.

I concorrenti svolgeranno i temi estratti a sorte.

Durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti la Commissione giudicatrice.

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 delle prove, ciascun tema svolto sul PC sarà stampato su fogli in bianco portanti il bollo d'ufficio del Comune ed inserito in una busta grande unitamente alla busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente.

Uno dei Commissari presenti apporrà quindi trasversalmente sulla busta grande, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME.

Le buste contenenti la prova scritta e la prova pratica di ciascun candidato vengono inserite in un unico plico debitamente sigillato con le stesse modalità sopra descritte.

Al termine tutti i plichi verranno raccolti in un piego che sarà sigillato e firmato da almeno due componenti la Commissione e dal segretario.

Si specifica che le buste per la prova scritta e per la prova pratica dovranno essere di colori diversi.

Il piego suddetto sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà all'esame ed alla valutazione dei vari elaborati.

**NON** è permesso consultare atti normativi e regolamenti o utilizzare dispositivi elettronici quali ad esempio smartphone, tablet, ecc.

Il concorrente che contravvenga alle predette disposizioni o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento di un tema è escluso dal concorso.

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

A tale scopo, almeno due dei Commissari, oppure uno di essi e il segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala degli esami.

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo - ivi compresi quelli legati all'applicazione della disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra richiamata -, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino a tutte le prove di esame, saranno considerati rinunciatari.

Gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame, scritte e orali, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale, nel rispetto delle indicazioni operative derivanti dalla disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra ricordata.

Specificati così i criteri da seguire nella valutazione dei titoli e relativi conteggi, nonché le modalità riguardanti le prove di esame, la Commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione, stabilisce che per la prova scritta e per la prova pratica la Commissione esprime un giudizio complessivo in quantesimi per ogni prova e successivamente sarà calcolata la media dei due punteggi.

Per la prova orale viene espresso dalla commissione un giudizio in quantesimi.

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



## STABILISCE

\* per conseguire l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà ottenere un punteggio di almeno 24/40 in ciascuna delle due prove scritte (prova scritta e prova pratica);

\* nella prova orale dovrà essere conseguito un punteggio minimo di 24/40.

**La votazione complessiva è determinata, come stabilito dal bando di concorso, dalla media dei voti riportati nelle due prove scritta e pratica, alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.**

### **E) fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame**

La commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova scritta, 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 degli argomenti proposti e completezza della trattazione, capacità di effettuare comparazioni e collegamenti fra fonti normative;	max 4
b) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, precisione nell'utilizzo del linguaggio giuridico, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto;	max 2
c) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, profondità dell'analisi e capacità di sintesi;	max 2
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 8</b>

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:

Ø un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti "non trattato";

Ø un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato";

Ø un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";



- Ø un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "gravemente carente";
- Ø un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "carente";
- Ø un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
- Ø un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "sufficiente";
- Ø un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
- Ø un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "positivo";
- Ø un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
- Ø 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, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato.

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 l'elemento in questione. Nel verbale verrà indicato il punteggio finale per ciascun elemento di valutazione nonché la somma degli stessi che costituisce la votazione complessiva conseguita.

La commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova pratica, 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'atto amministrativo;	max 4
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
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 8</b>

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:

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

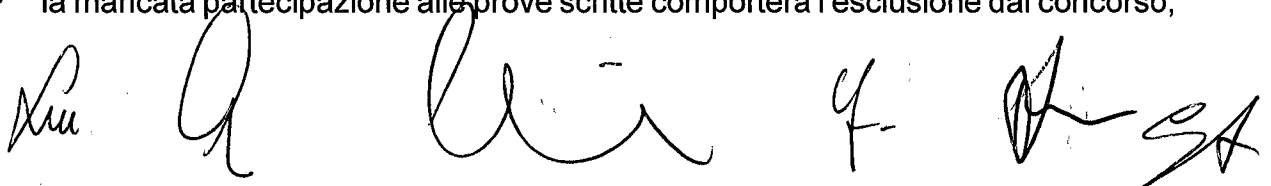
Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato.

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 l'elemento in questione. Nel verbale verrà indicato il punteggio finale per ciascun elemento di valutazione nonché la somma degli stessi che costituisce la votazione complessiva conseguita.

I candidati che avranno superato le prove scritte saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castello – Molina di Fiemme.

La commissione precisa che:

- gli aspiranti ammessi a sostenere la prova orale saranno tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale, nel rispetto delle indicazioni operative derivanti dalla disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra ricordata;
- la mancata partecipazione alle prove scritte comporterà l'esclusione dal concorso;



- i candidati che, per qualsiasi motivo - ivi compresi quelli legati all'applicazione della disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra richiamata -, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non parteciperanno a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciatari.

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica – nel rispetto delle indicazioni operative derivanti dalla disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra ricordata, segnatamente con riguardo al distanziamento -, avrà una durata minima di venti minuti.

La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato le prove scritte, concernerà domande inerenti le materie indicate dal bando di concorso.

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 interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti.

In particolare la commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova orale, i seguenti punteggi a disposizione di ciascun commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai coefficienti di attribuzione già determinati per la valutazione delle prove scritte e che si concorda di utilizzare anche ai fini della valutazione della prova orale. L'attribuzione dei punteggi avverrà anch'essa in analogia alle modalità descritte in relazione alle prove scritte.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione	max 4
b) chiarezza nell'esposizione e proprietà del linguaggio	max 2
c) ordine logico seguito nell'esposizione	max 2
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 8</b>

La prova orale sarà superata se i candidati otterranno un punteggio non inferiore a 24/40.

#### **F) Calendario prove d'esame.**

La commissione stabilisce quindi, ai sensi dell'articolo 23 ("fissazione delle date delle prove e comunicazione ai candidati") del regolamento per le procedure di assunzione del

personale del Comune di CASTELLO - MOLINA DI FIEMME e dal bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di segretario comunale di III classe, le date di svolgimento delle prove:

- **lunedì 29.11.2021 ore 11.00 prova scritta e prova pratica (durata complessiva cinque ore)**
- **lunedì 06.12.2021 ore 10.30 prova orale**

Dà mandato al Presidente di pubblicare all'albo pretorio informatico comunale e sul sito del Comune di Castello – Molina di Fiemme, sezione Albo Pretorio / Bandi e concorsi, il calendario delle prove d'esame, come stabilito dal Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di segretario comunale di III classe.

La Commissione stabilisce di riunirsi il giorno **29.11.2021** alle ore **09.00** per la predisposizione dei titoli della prova scritta e della prova pratica.

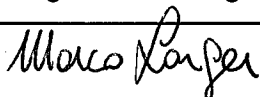
Sarà cura dell'Ufficio Segreteria verificare la veridicità delle dichiarazioni dei candidati.

La seduta è dichiarata chiusa alle ore 10.50.

Letto, confermato e sottoscritto.

*Il Presidente*

Sig. Marco Larger




*Il Segretario*

dott. Giorgio Antolini



*I Componenti*

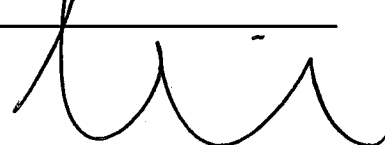
dott. Marco Biscadonna

dott. Michele Nobile

dott.ssa Raffaella Santuari

dott.ssa Sonia Biscaro



REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE  
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE DEL 11 LUGLIO 2012, N. 7/L

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI NEI CONCORSI PER TITOLI ED  
ESAMI PER LA COPERTURA DELLE SEDI SEGRETARILI DI QUARTA CLASSE EX  
ART. 3 COMMA 1 DELLA LR 27 FEBBRAIO 1997 N. 2, COME SOSTITUITO DALL'ART.  
9 COMMA 2 DELLA LR 16 LUGLIO 2004 N. 1.

**PRIMA CATEGORIA: TITOLI DI STUDIO, CULTURA E PROFESSIONALI**

**PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 40,00**

**A) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE**

In questa categoria sono valutati i titoli di studio, di cultura e professionali che consentano di determinare il grado di preparazione del candidato.

Non saranno presi in considerazione titoli attestanti la semplice iscrizione a corsi di studio o professionali, qualora dagli stessi non emerga il completamento dei corsi stessi. Eventuali certificazioni di corsi parziali o di esami universitari superati potranno essere valutati nella categoria dei titoli vari verificata la connessione con il posto di segretario comunale.

Saranno valutati con il punteggio minimo gli eventuali titoli dai quali non emerga la votazione riportata in sede di conseguimento dei titoli medesimi.

**B) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI E CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE**

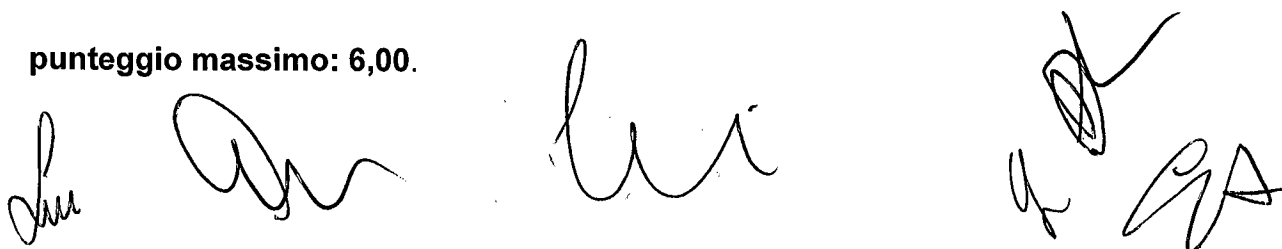
Verranno presi in considerazione i seguenti titoli:

**1. LAUREE**

1.1. *Diploma di laurea* (magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, in una delle discipline di cui all'art. 143 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 o nell'art. 48 DPGR n. 3/L/1999)

**punteggio minimo: 3,00**

**punteggio massimo: 6,00.**

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are four distinct signatures. The first is a cursive signature, the second is a more stylized cursive signature, the third is a signature that appears to be 'Lu', and the fourth is a signature that appears to be 'GA'.

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la seguente tabella A:

**Tabella A**

DIPLOMA DI LAUREA							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
110 c.l.	6,00	99	5,20	87	4,40	75	3,60
110	5,93	98	5,13	86	4,33	74	3,53
109	5,87	97	5,07	85	4,27	73	3,47
108	5,80	96	5,00	84	4,20	72	3,40
107	5,73	95	4,93	83	4,13	71	3,33
106	5,67	94	4,87	82	4,07	70	3,27
105	5,60	93	4,80	81	4,00	69	3,20
104	5,53	92	4,73	80	3,93	68	3,13
103	5,47	91	4,67	79	3,87	67	3,07
102	5,40	90	4,60	78	3,80	66	3,00
101	5,33	89	4,53	77	3,73		
100	5,27	88	4,47	76	3,67		

*[Handwritten signatures and initials]*

1.2. *Ulteriori diplomi di laurea* (in una delle discipline indicate nell'art. 143 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 o nell'art. 48 DPGR n. 3/L/1999)

- Per ulteriori diplomi di laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento:

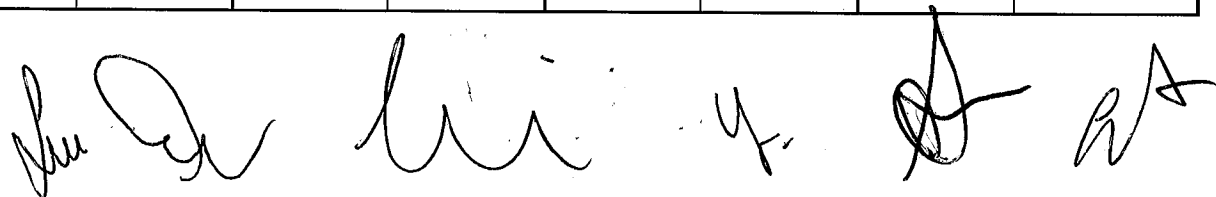
**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 6,00.**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la seguente tabella B:

**Tabella B**

ULTERIORI DIPLOMI DI LAUREA							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
110 c.l.	3,00	99	2,47	87	1,93	75	1,40
110	2,96	98	2,42	86	1,89	74	1,36
109	2,91	97	2,38	85	1,84	73	1,31
108	2,87	96	2,33	84	1,80	72	1,27
107	2,82	95	2,29	83	1,76	71	1,22
106	2,78	94	2,24	82	1,71	70	1,18
105	2,73	93	2,20	81	1,67	69	1,13
104	2,69	92	2,16	80	1,62	68	1,09



103	2,64	91	2,11	79	1,58	67	1,04
102	2,60	90	2,07	78	1,53	66	1,00
101	2,56	89	2,02	77	1,49		
100	2,51	88	1,98	76	1,44		

In caso di presentazione di più diplomi di laurea in una delle discipline indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m. e nell'art. 48 del DPGR n. 3/L/1999 viene utilizzata la tabella A per il titolo che presenta la valutazione più elevata.

- Per ulteriori diplomi di laurea triennale:

**punteggio minimo: 0,50**

**punteggio massimo: 3,00.**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la tabella B, ridotto della metà

## 2. ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE

2.1. *Certificato di abilitazione conseguito ai sensi dell'art. 146 della L.R. 3 maggio 2018 n.2, dell'art. 51 del DPGR n. 3/L/1999 o dell'art. 46 del DPGR n. 3/L/1983.*

**punteggio minimo: 2,00**

**punteggio massimo: 10,00**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata, utilizzando la tabella D in caso di votazione in trentesimi e la tabella E in caso di votazione in novantesimi.

### Tabella D

<b>VOTAZIONE IN TRENTESIMI</b>
--------------------------------

VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
19,00	2,00	22,70	4,69	26,40	7,38
19,10	2,07	22,80	4,76	26,50	7,45
19,20	2,15	22,90	4,84	26,60	7,53
19,30	2,22	23,00	4,91	26,70	7,60
19,40	2,29	23,10	4,98	26,80	7,67
19,50	2,36	23,20	5,05	26,90	7,75
19,60	2,44	23,30	5,13	27,00	7,82
19,70	2,51	23,40	5,20	27,10	7,89
19,80	2,58	23,50	5,27	27,20	7,96
19,90	2,65	23,60	5,35	27,30	8,04
20,00	2,73	23,70	5,42	27,40	8,11
20,10	2,80	23,80	5,49	27,50	8,18
20,20	2,87	23,90	5,56	27,60	8,25
20,30	2,95	24,00	5,64	27,70	8,33
20,40	3,02	24,10	5,71	27,80	8,40
20,50	3,09	24,20	5,78	27,90	8,47
20,60	3,16	24,30	5,85	28,00	8,55
20,70	3,24	24,40	5,93	28,10	8,62

*Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.*

20,80	3,31	24,50	6,00	28,20	8,69
20,90	3,38	24,60	6,07	28,30	8,76
21,00	3,45	24,70	6,15	28,40	8,84
21,10	3,53	24,80	6,22	28,50	8,91
21,20	3,60	24,90	6,29	28,60	8,98
21,30	3,67	25,00	6,36	28,70	9,05
21,40	3,75	25,10	6,44	28,80	9,13
21,50	3,82	25,20	6,51	28,90	9,20
21,60	3,89	25,30	6,58	29,00	9,27
21,70	3,96	25,40	6,65	29,10	9,35
21,80	4,04	25,50	6,73	29,20	9,42
21,90	4,11	25,60	6,80	29,30	9,49
22,00	4,18	25,70	6,87	29,40	9,56
22,10	4,25	25,80	6,95	29,50	9,64
22,20	4,33	25,90	7,02	29,60	9,71
22,30	4,40	26,00	7,09	29,70	9,78
22,40	4,47	26,10	7,16	29,80	9,85
22,50	4,55	26,20	7,24	29,90	9,93
22,60	4,62	26,30	7,31	30,00	10,00

*Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.*

**Tabella E**

VOTAZIONE IN NOVANTESIMI					
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
63,00	2,00	73,00	4,96	83,00	7,93
64,00	2,30	74,00	5,26	84,00	8,22
65,00	2,59	75,00	5,56	85,00	8,52
66,00	2,89	76,00	5,85	86,00	8,81
67,00	3,19	77,00	6,15	87,00	9,11
68,00	3,48	78,00	6,44	88,00	9,41
69,00	3,78	79,00	6,74	89,00	9,70
70,00	4,07	80,00	7,04	90,00	10,00
71,00	4,37	81,00	7,33		
72,00	4,67	82,00	7,63		

2.2. *Certificato di abilitazione conseguito ai sensi degli artt. 42 e 48 del DPGR n. 3/L/1983 o dell'art. 1 della LR n. 2/1997 (c.d. esame secco)*

**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 5,00**

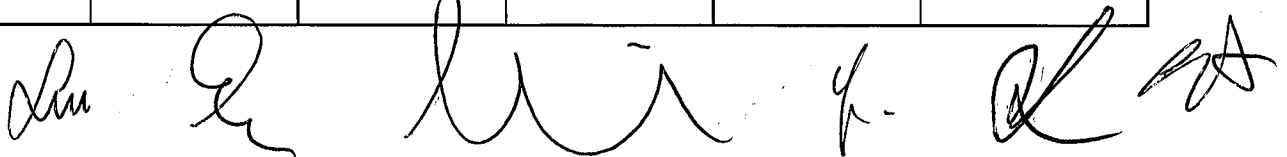
L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata, utilizzando la tabella F in caso di votazione in decimi, la tabella G in caso di votazione in trentesimi e la tabella H in caso di votazione in novantesimi:

**Tabella F**

VOTAZIONE IN DECIMI							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
6,00	1,0	7,00	2,0	8,00	3,0	9,00	4,0
6,10	1,1	7,10	2,1	8,10	3,1	9,10	4,1
6,20	1,2	7,20	2,2	8,20	3,2	9,20	4,2
6,30	1,3	7,30	2,3	8,30	3,3	9,30	4,3
6,40	1,4	7,40	2,4	8,40	3,4	9,40	4,4
6,50	1,5	7,50	2,5	8,50	3,5	9,50	4,5
6,60	1,6	7,60	2,6	8,60	3,6	9,60	4,6
6,70	1,7	7,70	2,7	8,70	3,7	9,70	4,7
6,80	1,8	7,80	2,8	8,80	3,8	9,80	4,8
6,90	1,9	7,90	2,9	8,90	3,9	9,90	4,9
						10,00	5,0

**Tabella G**

VOTAZIONE IN TRENTESIMI					
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
19,00	1,00	22,70	2,35	26,40	3,69



19,10	1,04	22,80	2,38	26,50	3,73
19,20	1,07	22,90	2,42	26,60	3,76
19,30	1,11	23,00	2,45	26,70	3,80
19,40	1,15	23,10	2,49	26,80	3,84
19,50	1,18	23,20	2,53	26,90	3,87
19,60	1,22	23,30	2,56	27,00	3,91
19,70	1,25	23,40	2,60	27,10	3,95
19,80	1,29	23,50	2,64	27,20	3,98
19,90	1,33	23,60	2,67	27,30	4,02
20,00	1,36	23,70	2,71	27,40	4,05
20,10	1,40	23,80	2,75	27,50	4,09
20,20	1,44	23,90	2,78	27,60	4,13
20,30	1,47	24,00	2,82	27,70	4,16
20,40	1,51	24,10	2,85	27,80	4,20
20,50	1,55	24,20	2,89	27,90	4,24
20,60	1,58	24,30	2,93	28,00	4,27
20,70	1,62	24,40	2,96	28,10	4,31
20,80	1,65	24,50	3,00	28,20	4,35
20,90	1,69	24,60	3,04	28,30	4,38

*Am*

*Am*

*Am*

*Am*

*Am*

21,00	1,73	24,70	3,07	28,40	4,42
21,10	1,76	24,80	3,11	28,50	4,45
21,20	1,80	24,90	3,15	28,60	4,49
21,30	1,84	25,00	3,18	28,70	4,53
21,40	1,87	25,10	3,22	28,80	4,56
21,50	1,91	25,20	3,25	28,90	4,60
21,60	1,95	25,30	3,29	29,00	4,64
21,70	1,98	25,40	3,33	29,10	4,67
21,80	2,02	25,50	3,36	29,20	4,71
21,90	2,05	25,60	3,40	29,30	4,75
22,00	2,09	25,70	3,44	29,40	4,78
22,10	2,13	25,80	3,47	29,50	4,82
22,20	2,16	25,90	3,51	29,60	4,85
22,30	2,20	26,00	3,55	29,70	4,89
22,40	2,24	26,10	3,58	29,80	4,93
22,50	2,27	26,20	3,62	29,90	4,96
22,60	2,31	26,30	3,65	30,00	5,00

Tabella H

*Lu*

*Q*

*Lu*

*Lu SA*

VOTAZIONE IN NOVANTESIMI					
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
63	1,00	72	2,33	81	3,67
64	1,15	73	2,48	82	3,81
65	1,30	74	2,63	83	3,96
66	1,44	75	2,78	84	4,11
67	1,59	76	2,93	85	4,26
68	1,74	77	3,07	86	4,41
69	1,89	78	3,22	87	4,56
70	2,04	79	3,37	88	4,70
71	2,19	80	3,52	89	4,85
				90	5,00

2.3. *Idoneità allo svolgimento delle funzioni di segretario comunale conseguita ai sensi dell'art. 60 della LR n. 11/1975.*

Si prescinde dalla votazione ottenuta

**punti 1,00**

2.4. *Idoneità nel concorso per titoli ed esami per l'accesso alla carriera dei segretari comunali di cui all'art. 1 del DPR n. 749/1972*

**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 5,00**

La valutazione di questo titolo viene effettuata per i candidati che al momento della presentazione della domanda prestano servizio con la qualifica di segretario comunale o risultano iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali e ai corrispondenti albi gestiti dalle regioni.

Il punteggio viene attribuito in proporzione alla votazione ottenuta.

*2.5. Certificato di abilitazione conseguito ai sensi dell'art. 13 del DPR n. 465/1997*

**punteggio minimo: 2,00**

**punteggio massimo: 10,00**

Il punteggio viene attribuito in proporzione alla votazione ottenuta.

**3. PARTECIPAZIONE AL CORSO DI PREPARAZIONE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE**

*3.1. Attestato di partecipazione al corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato ai sensi dell'art. 40 della LR n. 11/1975*

Questo titolo viene valutato solo nell'ipotesi prevista dall'art. 5 comma 1 lett. g), ossia limitatamente ai candidati che abbiano ottenuto l'abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale a seguito di esame cd. secco.

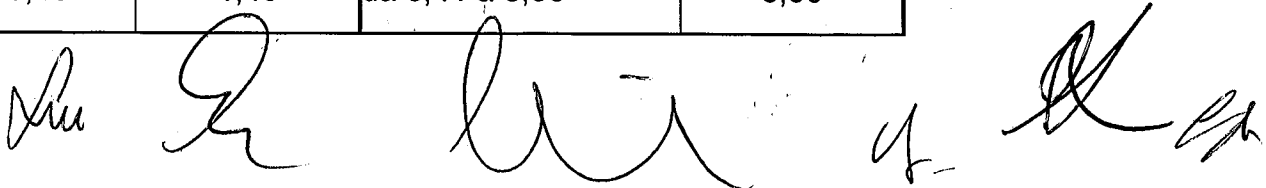
**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 5,00**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la tabella I:

**Tabella I**

<b>VOTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>VOTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
6,00	1,00	da 8,01 a 8,20	3,20
da 6,01 a 6,20	1,20	da 8,21 a 8,40	3,40
da 6,21 a 6,40	1,40	da 8,41 a 8,60	3,60



da 6,41 a 6,60	1,60	da 8,61 a 8,80	3,80
da 6,61 a 6,80	1,80	da 8,81 a 9,00	4,00
da 6,81 a 7,00	2,00	da 9,01 a 9,20	4,20
da 7,01 a 7,20	2,20	da 9,21 a 9,40	4,40
da 7,21 a 7,40	2,40	da 9,41 a 9,60	4,60
da 7,41 a 7,60	2,60	da 9,61 a 9,80	4,80
da 7,61 a 7,80	2,80	da 9,81 a 10,00	5,00
da 7,81 a 8,00	3,00		

3.2. *Attestato di frequenza al corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale ulteriore rispetto a quello in base al quale il candidato ha ottenuto l'abilitazione*

Si prescinde dalla votazione ottenuta

**punti 1,00**

#### 4. DIPLOMI POST UNIVERSITARI

4.1. *Diplomi post universitari rilasciati da scuole universitarie di perfezionamento in una delle discipline indicate nell'art. 143 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2*

**punteggio massimo: punti 6,00.**

- se conseguiti a seguito di corsi di durata triennale punti 2,00 per ciascun diploma;

- se conseguiti a seguito di corsi di durata biennale punti 1,25 per ciascun diploma;

#### 5. CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'P. M.'. In the center, there is a large, flowing signature. To the right, there are several smaller, more stylized signatures and initials, including one that looks like 'G.' and another that is a complex scribble.

5.1. *Attestati di partecipazione a corsi di perfezionamento o aggiornamento professionale purchè di durata pari o superiore a 40 ore e conclusisi positivamente con un esame finale, nelle materie indicate nel DPRReg. 8 luglio 2010 n. 22/A, purchè rilevanti in relazione alle funzioni di segretario comunale*

**punteggio massimo: punti 5,00**

Non saranno valutati i corsi di aggiornamento per i quali non siano indicate chiaramente la durata in ore, la data di svolgimento e l'avvenuto superamento dell'esame finale

Vengono assegnati i seguenti punteggi:

- corsi di durata pari o superiore a 950 ore: punti 0,500 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 500 ore: punti 0,250 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 240 ore: punti 0,125 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 80 ore: punti 0,050 per corso;
- altri corsi: punti 0,020 per corso.

## **6. ABILITAZIONI ALL'INSEGNAMENTO E TITOLI PROFESSIONALI**

### 6.1. Titoli di abilitazione

- Abilitazione all'insegnamento nelle scuole medie superiori nelle discipline indicate nell'art. 49 del DPRReg. n. 2/L/2005 e s.m.

**ciascun diploma punti 2,00**

### 6.2. Abilitazione all'esercizio delle funzioni di conservatore del Libro fondiario

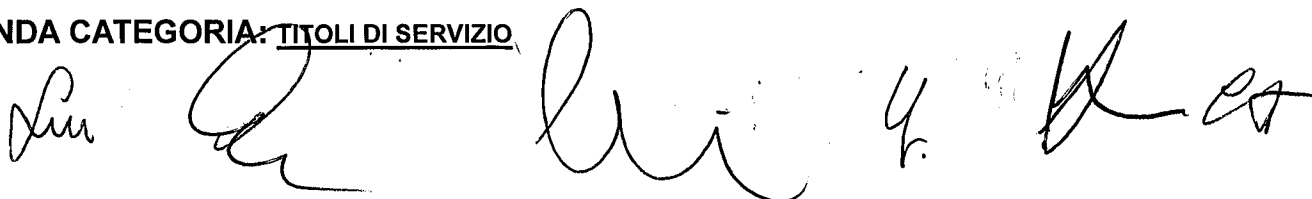
**punti 0,50**

### 6.3. *Titoli professionali*

Abilitazione all'esercizio delle professioni di commercialista, avvocato o notaio:

**ciascun titolo punti 2,00**

**SECONDA CATEGORIA: TITOLI DI SERVIZIO**



**A) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE**

In questa categoria sono valutati esclusivamente i servizi prestati presso la pubblica amministrazione *per periodi consecutivi (presso lo stesso ente) non inferiori a mesi tre.*

Non saranno valutati i servizi influenzati da procedimento disciplinare e conclusi con l'irrogazione di una sanzione, né quelli dai cui atti emerga un giudizio negativo.

I periodi di servizio inferiori all'anno sono valutati in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori ai quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Il punteggio relativo ai periodi di servizio svolto a tempo parziale verrà proporzionalmente ridotto.

**B) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI E CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE**

Vengono presi in considerazione i seguenti titoli:

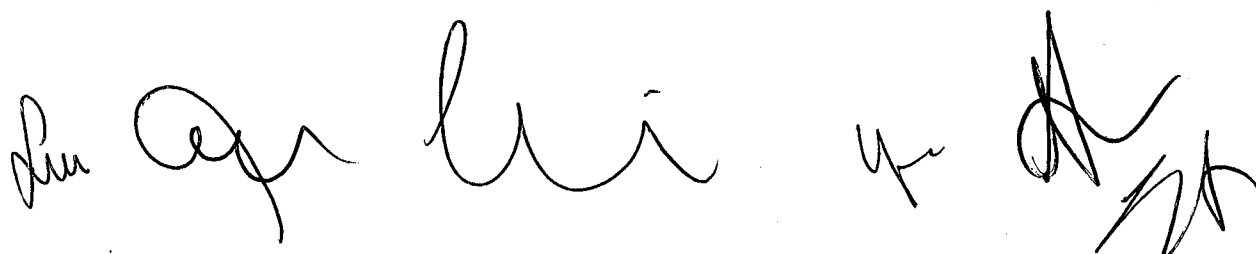
**1. SERVIZI SVOLTI NELLA QUALIFICA DI SEGRETARIO COMUNALE**

I servizi svolti nella qualifica di segretario comunale sono valutati come da tabella L di seguito riprodotta, fino ad un massimo di anni 20 complessivi.

Il servizio prestato dal vicesegretario in sostituzione del titolare assente per periodi consecutivi non inferiori a mesi tre viene valutato come reggenza.

Tabella L

SERVIZI PRESTATI NELLA QUALIFICA DI SEGRETARIO COMUNALE			
CLASSE SEGRETARILE			
IV	III	II	I



tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato
1,20	1,08	1,50	1,35	1,80	1,62	2,00	1,80

Il punteggio si riferisce ad ogni anno di servizio.

Il servizio prestato presso sedi segretarili comprensoriali o di comunità di valle sarà valutato come svolto in sedi segretarili di IV classe ai sensi dell'art. 60 del DPGR n. 3/L/1999.

## 2. SERVIZI IN SEDI SEGRETARILI A "SCAVALCO,,

Allorchè vengano documentati periodi di servizio a "scavalco,, contemporaneo in altre sedi segretarili verrà assegnato un punteggio commisurato ad anno pari a punti 0,240.

## 3. ALTRI SERVIZI SVOLTI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I servizi svolti in altra posizione presso la pubblica amministrazione verranno valutati fino ad un massimo complessivo di anni 10, dando preferenza ai servizi che danno maggiore punteggio.

Il servizio svolto dai vicesegretari è equiparato a quello dei segretari comunali di classe immediatamente inferiore.

Con riferimento al punteggio assegnabile, secondo la tabella L, gli altri servizi a tempo indeterminato prestati presso la pubblica amministrazione verranno così valutati:

- al 90% del punteggio riferito alla classe IV se prestati con qualifica o incarico dirigenziale;
- al 80% del punteggio riferito alla classe IV se prestati con qualifica o incarico direttivo;
- al 100% del punteggio rispettivamente riferito alla classe II, III e IV se prestati come vicesegretario in sedi segretarili di I, II e III classe.

I servizi a tempo determinato verranno valutati in ragione del 90% del punteggio assegnabile per il servizio a tempo indeterminato.

L'individuazione dei periodi di lavoro svolto nelle qualifiche direttive viene effettuata utilizzando le tabelle di corrispondenza per il primo inquadramento nella nuova classificazione contenute nei contratti collettivi, considerando utili i periodi di servizio svolto nelle qualifiche funzionali pari o superiore alla settima e nelle categorie corrispondenti

#### 4. SERVIZIO MILITARE O SERVIZIO SOSTITUTIVO CIVILE O SERVIZIO CIVILE

non valutato

#### 5. SERVIZI DI PRATICANTATO PRESSO STUDI PROFESSIONALI

non valutato

#### 6. SERVIZI DI INSEGNAMENTO

non valutato

### TERZA CATEGORIA: TITOLI VARI

**PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 10,00**

#### A) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

In questa categoria sono valutati tutti i titoli non compresi nelle precedenti categorie a condizione che abbiano una qualche attinenza con l'attività esercitata dal segretario comunale.

#### B) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI E CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE

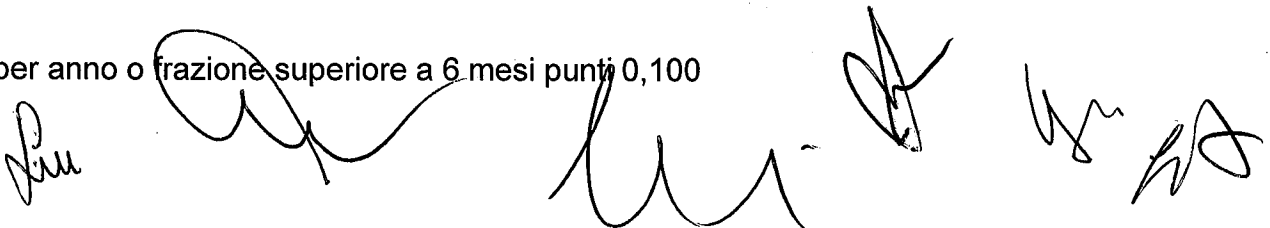
Vengono presi in considerazione i seguenti titoli:

##### 1. INCARCHI

**punteggio massimo: punti 4,00**

##### 1.1. Incarichi svolti contemporaneamente al servizio di segretario comunale prestati presso IPAB o APT

- per anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,100



1.2. *Incarichi svolti contemporaneamente al servizio di segretario comunale prestati presso altri enti (consorzi, ASUC, ecc)*

- per anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,050

**2. PUBBLICAZIONI**

**punteggio massimo: punti 2,00**

Sono valutate solo le pubblicazioni o gli articoli pubblicati su riviste scientifiche specializzate, purchè aventi una qualche connessione con il posto messo a concorso, assegnando fino a un massimo di punti 1,00 per pubblicazione.

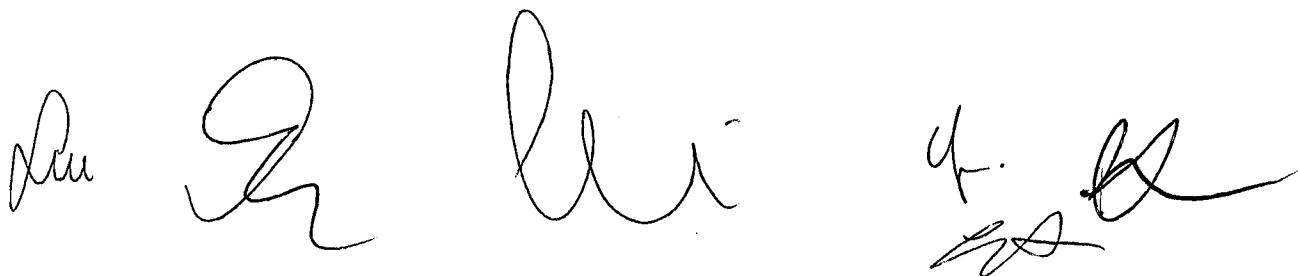
Le pubblicazioni utilizzate per il conseguimento di un titolo di studio già considerato nella prima categoria non sono valutate.

Non saranno valutate le pubblicazioni curate da più autori, a eccezione delle opere nelle quali il contributo del candidato sia chiaramente individuabile.

**3. ALTRI TITOLI**

**punteggio massimo: punti 1,00**

Possono essere valutati ulteriori titoli non compresi nelle precedenti categorie purchè aventi una qualche attinenza con l'attività svolta dal segretario comunale e costituiscano una reale acquisizione di ulteriore professionalità o preparazione culturale.

The bottom of the page features four distinct handwritten signatures or initials in black ink. From left to right: the first is a stylized 'Lu'; the second is a large, flowing 'R'; the third is a cursive 'li'; and the fourth is a complex signature starting with 'd.' followed by several loops and a long horizontal stroke.

