



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

Prot. n. 5233/MLA/ss  
(da citare nella corrispondenza)

Castello di Fiemme, 09.08.2022

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI AD UN POSTO DI “FUNZIONARIO TECNICO ABILITATO”, CAT. D, LIVELLO BASE - DETERMINAZIONE CRITERI VALUTAZIONE DELLE PROVE E CALENDARIO DELLE PROVE D’ESAME.**

**1) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D’ESAME:**

**IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

**RENDE NOTO CHE**

A seguito di riunione svoltasi in data 08.08.2022, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario tecnico abilitato categoria D livello base - posizione retributiva 1<sup>^</sup>, ha determinato le modalità di svolgimento, i criteri di valutazione delle prove di concorso, secondo le seguenti disposizioni.

**Estratto del Verbale della Commissione Giudicatrice n. 1 di data 08/08/2022:**

**B) CRITERI GENERALI PER L’ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

Si concorda di dare rigorosa e stretta applicazione alle prescrizioni contenute nel bando di concorso 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.

**C) 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.

Visto il numero di candidati iscritti la Commissione stabilisce di non procedere al Test preselettivo.

Come previsto dal bando di concorso, le prove di esame sono due e precisamente:

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

La Commissione giudicatrice, dopo breve discussione procede alla determinazione dei

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. 0462 231103  
C.F. e P.IVA 00128850229

PEC: [comune@pec.comune.castellomolina.tn.it](mailto:comune@pec.comune.castellomolina.tn.it)  
email: [segreteria@comune.castellomolina.tn.it](mailto:segreteria@comune.castellomolina.tn.it)  
[www.comune.castellomolina.tn.it](http://www.comune.castellomolina.tn.it)

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 **21/30;**
- sarà raggiunta l' idoneità finale ottenendo un punteggio nella prova orale non inferiore a **21/30.**

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

## **PROVA SCRITTA**

Il bando di concorso prevedeva quanto segue in ordine alle possibili modalità di esecuzione della prova scritta: svolgimento di un tema e/o illustrazione e redazione di un atto amministrativo e/o in una serie di domande a risposta sintetica e/o nella risoluzione di un caso pratico, vertenti sulle seguenti materie:

1. Normativa statale e provinciale sulla progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche;
2. Normativa concernente la sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri, i lavori pubblici e gli appalti;
3. Normativa concernente il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e l' accesso civico;
4. Normativa in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica a livello nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;
5. Norme e procedure per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali, dei relativi piani attuativi e per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi diretti per gli interventi di trasformazione urbanistica e edilizia del territorio;
6. Normativa provinciale concernente l' attività contrattuale della P.A.;
7. Disciplina provinciale dell' Amministrazione dei beni di uso civico;
8. Normativa provinciale in materia di espropri;
9. Disciplina provinciale dell' attività di cava;
10. Testo unico provinciale in materia di tutela dell' ambiente.

La Commissione stabilisce che la prova scritta venga strutturata come segue:

- predisposizione di tre "temi", consistenti ciascuno in quattro quesiti attinenti alle materie indicate nel bando di concorso, a cui rispondere con una sintetica, ma completa esposizione.

Si concorda di assegnare per lo svolgimento della **prova scritta** il tempo massimo di **120 minuti**. Da questo tempo sarà escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari.

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

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 da uno dei candidati sarà quello da svolgere da parte di tutti i concorrenti. I tre "temi", firmati da ogni Commissario e dal Segretario verranno allegati al verbale.

Durante la prova scritta, non sarà permesso ai concorrenti di uscire dall' aula, salvo che per cause di forza maggiore, di comunicare tra di loro, 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 ai candidati quando avranno ultimato la prova ed abbandoneranno 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. I candidati non potranno 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:

1. Materie della prova scritta;
2. Uso di programmi informatici di scrittura, fogli elettronici, database, grafica, contabilità in materia di opere pubbliche;
3. Elementi di programmazione, contabilità e bilancio comunale;
4. Prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della riservatezza;
5. Gestione delle risorse umane;
6. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
7. Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
8. Rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

L'ordine di interrogazione dei candidati sarà fissato mediante estrazione da parte di uno di essi. La scelta delle domande avverrà parimenti mediante estrazione delle stesse - di volta in volta da parte di ciascun candidato interrogato - da quattro 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: Normativa statale e provinciale sulla progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche; normativa concernente la sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri, i lavori pubblici e gli appalti;

Nel *secondo contenitore*, saranno inserite domande che potranno vertere sulle seguenti materie: Normativa in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica a livello nazionale e della Provincia Autonoma di Trento; norme e procedure per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali, dei relativi piani attuativi e per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi diretti per gli interventi di trasformazione urbanistica e edilizia del territorio.

Nel *terzo contenitore*, saranno inserite domande che potranno vertere sulle seguenti materie: Normativa provinciale concernente l'attività contrattuale della P.A.; disciplina provinciale dell'Amministrazione dei beni di uso civico; normativa provinciale in materia di espropri; disciplina provinciale dell'attività di cava; Testo unico provinciale in materia di tutela dell'ambiente;

Nel *quarto contenitore*, saranno inserite domande che potranno vertere sulle seguenti materie: Normativa concernente il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e l'accesso civico; uso di programmi informatici di scrittura, fogli elettronici, database, grafica, contabilità in materia di opere pubbliche; elementi di programmazione, contabilità e bilancio comunale; prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della riservatezza; gestione delle risorse umane; nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo; Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige; rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare;

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 **20 minuti**.

## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA ORALE**

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

- a) capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei quesiti posti;
- b) completezza della risposta rispetto a tutti gli aspetti del quesito;
- c) sinteticità, chiarezza espositiva, logicità, precisione terminologica e correttezza formale del contenuto;
- d) capacità di analisi, evidenziando i riferimenti normativi e collegando la normativa nazionale con quella specifica vigente nella Provincia Autonoma di Trento,

Per la prova scritta, ciascun Commissario esprimerà un punteggio numerico da 0 a 10, riferito alla media delle sue valutazioni riferita ai quattro elementi sopra indicati. I punteggi numerici assegnati dai tre Commissari verranno sommati, ottenendo così il punteggio numerico unitario sulla prova.

I punteggi numerici saranno tradotti nei giudizi di seguito riportati. L'ordine della graduatoria sarà comunque definito in base al punteggio numerico unitario risultante, anche a parità di giudizio espresso.

RANGE PUNTEGGI	GIUDIZIO
>0 <15	Prova assolutamente insufficiente, mancando completamente degli elementi principali o essendo fuori tema
>=15 <18	Prova insufficiente, mancando alcuni degli elementi principali e/o essendo parzialmente fuori tema
>=18 <21	Prova sufficiente, ma carente nel contenuto
>=21 <24	Prova discreta, corretta, abbastanza completa, ma priva di approfondimenti e/o con imprecisioni
>=24 <27	Prova buona, corretta, completa, con qualche approfondimento e/o con lievi imprecisioni
>=27	Prova ottima, corretta, completa, con approfondimenti adeguati e priva di imprecisioni

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

- a) conoscenza delle materie oggetto d'esame;
- b) proprietà del linguaggio utilizzato;
- c) correttezza e completezza della risposta;
- d) corretti riferimenti normativi alla legislazione nazionale, regionale e provinciale;
- e) 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 riferita ai cinque 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 i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo nelle due prove d'esame non inferiore a **42/60**, acquisendo in ciascuna prova d'esame il punteggio minimo come sopra determinato.

## **2) CALENDARIO PROVE DI ESAME:**

Si comunica ai candidati ammessi che la Commissione giudicatrice ha stabilito le date in cui si terranno le due prove d'esame:

**la prova scritta** del concorso in oggetto si terrà il giorno **mercoledì 31 agosto 2022, con inizio ad ore 9.00**, presso la Sede municipale di Castello di Fiemme, in Via Roma, 38 (sala consiliare al secondo piano). Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo, nemmeno di testi normativi non commentati.

**La prova orale** si terrà invece il giorno **venerdì 02 settembre 2022, con inizio ad ore 09.00**, presso la medesima Sede. I candidati verranno tempestivamente informati, ad avvenuta correzione della prova scritta, circa la loro ammissione o meno alla prova orale con le modalità previste nel bando di concorso.

Ricordo che, in occasione delle prove d'esame, dovrà essere esibito un documento probante l'identità personale, ed inoltre l'accesso dei candidati alla sede delle prove d'esame sarà subordinato:

- all'indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice;
- all'igienizzazione delle mani;
- alla consegna dell'autocertificazione, compilata, firmata e datata e con allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (resa disponibile sul sito del Comune di Castello – Molina di Fiemme nella sezione "Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso").

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE  
(dr. Marcello Lazzarin)  
*documento firmato digitalmente*

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*