



COMUNE DI ALA


Provincia di Trento

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) – Tel. 0464/678767 – C.F. 85000870221

www.comune.ala.tn.it

pec: comuneala.tn@legalmail.it

SERVIZIO PERSONALE

 0464/678737

 mail to:personale@comune.ala.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

OGGETTO: Concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo, categoria C livello evoluto, 1^a posizione retributiva, presso l'Area Servizi alla persona – Servizi demografici, cui affidare l'incarico di Responsabile servizi demografici.
Determinazione criteri di valutazione e modalità di svolgimento delle prove d'esame.

ESTRATTO DEL VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

N. 1 DI DATA 17 MAGGIO 2021

- Atteso che il bando di concorso pubblico ha previsto espressamente l'effettuazione di un test di preselezione sulle materie previste dal bando medesimo, nel caso che i candidati ammessi alla procedura concorsuale risultassero in numero superiore a 50 (cinquanta), per cui non è necessario procedere all'effettuazione del test, essendo stati ammessi n. 6 candidati;
- Richiamate le determinazioni del Segretario generale n. 355 di data 5 maggio 2021 e n. 381 di data 13 maggio 2021 con le quali sono quindi stati ammessi alla procedura concorsuale in parola n. 6 (sei) candidati e sono stati esclusi n. 4 (quattro) candidati;
- atteso che il bando di concorso pubblico ha previsto espressamente l'effettuazione di

una prova scritta e di una prova orale sulle materie previste dal bando medesimo;

La commissione giudicatrice

dopo aver stabilito che:

- i candidati che per qualsiasi motivo, anche indipendentemente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino a tutte le prove d'esame (alla prova scritta e alla prova orale) saranno considerati rinunciatari;
- gli aspiranti ammessi a sostenere le prove d'esame sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale

procede

alla determinazione dei criteri da seguire per le prove d'esame.

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nell'illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande a risposta, attinenti alle materie previste nel bando.

La commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna da n. 3 (tre) quesiti a risposta sintetica da sottoporre ai candidati mediante sorteggio, attribuendo un tempo massimo di 1,30 (un'ora e trenta minuti) ore per l'esecuzione della prova (compresa l'imbustatura).

La commissione stabilisce di procedere alla valutazione della prova solamente qualora il candidato abbia risposto a tutte le domande. Ogni risposta ai quesiti posti dovrà essere contenuta in una facciata di foglio di protocollo per consentire la valutazione della capacità di sintesi del candidato.

Nella stesura dei quesiti deve essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dalla commissione. Entro il termine di conclusione della prova dovranno esser inseriti nella busta grande consegnata dalla commissione: i fogli di protocollo sui quali è stata svolta la prova e la busta piccola sigillata contenente il cartoncino con l'indicazione del nome e cognome del candidato.

La prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni del Regolamento organico per il personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 di data 29 novembre 2018.

Prima dell'inizio della prova scritta il presidente della commissione illustrerà ai candidati le modalità di effettuazione della prova stessa.

Dopo aver mostrato ai candidati le tre prove predisposte e averne data lettura, provvederà a richiuderle in separate buste aventi uguali caratteristiche e non riportanti alcuna nota o segno che le distingua una dall'altra. Farà poi scegliere a un candidato una delle tre buste che conterrà la prova da svolgere.

Le tre prove predisposte, firmate dal presidente, dai commissari e dal segretario devono essere allegate al verbale.

Allo scopo di assicurare il regolare svolgimento della prova d'esame la commissione determina ancora:

- di fissare in 90 minuti il tempo massimo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova scritta, escluso il tempo impiegato nelle operazioni preliminari;
- di garantire l'osservanza, durante la prova scritta, delle norme stabilite dall'art. 40 del vigente regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Entro il termine di conclusione della prova, il candidato inserirà i fogli nella busta grande, compresi quelli usati per la minuta, scriverà il proprio nome e cognome e la data di nascita sul cartoncino che racchiuderà nella busta piccola, porrà, quindi, la busta piccola sigillata in quella grande che verrà chiusa, senza apporre sottoscrizioni né altri segni che possano identificarlo. Consegnerà, pertanto, il tutto ad uno dei commissari presenti, il quale apporrà la firma sul lembo di chiusura del bustone, anch'esso sigillato.

A norma dell'art. 41 del citato regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi, al termine della prova scritta, le buste contenenti gli elaborati verranno raccolte in un piego che sarà suggellato e poi firmato da almeno due componenti la commissione e dal segretario.

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.

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

La commissione si riunirà il giorno fissato per lo svolgimento della prova scritta per concordare il testo delle prove.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione concorda conseguentemente, di adottare per la valutazione della prova scritta e della prova orale i seguenti criteri ed elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei requisiti richiesti;
- completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti nel quesito;
- chiarezza espositiva, sintesi, logicità, precisione terminologica e correttezza formale del contenuto;
- capacità di analisi evidenziando riferimenti normativi rispetto alle disposizioni vigenti, sia statali che regionali e provinciali.

PROVA SCRITTA

Per la prova scritta, composta da tre quesiti, ciascun commissario esprimerà un giudizio da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i quattro criteri sopra indicati. I giudizi dei tre commissari vengono mediati ed il risultato viene rapportato a 30/30 esprimendo così il giudizio unitario sulla prova.

I punteggi numerici saranno tradotti nei seguenti giudizi e l'ordine di graduatoria sarà comunque definito dal punteggio numerico risultante anche a parità di giudizio espresso:



Range punteggi	Giudizio
> 0 < 15	Prova assolutamente insufficiente, mancando completamente degli elementi principali e/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

PROVA ORALE

I candidati che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti alla prova orale in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Ala, nella sezione Amministrazione trasparente e all'albo pretorio telematico.

La commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà durata minima di 15 (quindici) minuti e garantisce l'osservanza, durante lo svolgimento della prova, delle norme stabilite dall'art. 43 del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta, concernerà domande inerenti le materie indicate nel bando di concorso.

Il punteggio minimo della prova orale sarà di 21/30 ottenuto come somma delle valutazioni dei due commissari e del presidente.

La commissione concorda all'unanimità che per questa procedura concorsuale, al fine di contenere il rischio di contagio da COVID-19, non sarà utilizzata la procedura del sorteggio delle domande contenute in appositi contenitori suddivisi per materie, ma saranno predisposti degli elenchi suddivisi in gruppi di materie, riportanti le domande numerate.

Le domande formulate ai candidati, convocati in ordine alfabetico, saranno depennate dagli elenchi e non potranno essere riformulate ai candidati successivi.

Dopo ciascun colloquio, espressa la valutazione e prima di procedere al colloquio del candidato successivo, la postazione sarà sanificata con disinfettante.

I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti chiedendo approfondimenti o integrazioni.

Nello specifico saranno valutati:

- conoscenza delle materie oggetto di esame;
- proprietà del linguaggio utilizzato;
- la correttezza e la completezza della risposta;
- i corretti riferimenti normativi alla legislazione sia statale che regionali e provinciale;
- la capacità di affrontare casi specifici e risolvere problematiche operative.

Per la prova orale ciascun commissario esprimerà un giudizio complessivo da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i cinque criteri sopra indicati. I giudizi dei tre commissari vengono mediati ed il risultato viene rapportato a 30/30, esprimendo così il giudizio unitario sulla prova.

I punteggi numerici saranno tradotti nei seguenti giudizi e l'ordine di graduatoria sarà comunque definito dal punteggio numerico risultante anche a parità di giudizio espresso:

Range punteggi	Giudizio
> 0 < 15	Prova assolutamente insufficiente, mancando completamente degli elementi principali e/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

Il candidato che non raggiungerà la votazione minima di 21/30 non conseguirà l'idoneità.

E' esclusa ogni compensazione tra i voti ottenuti nella prova scritta ed orale, pertanto i candidati che non otterranno il punteggio minimo stabilito per la prova scritta non saranno ammessi alla prova orale. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo stabilito per la prova orale, comporta l'esclusione dalla graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta a contenuto teorico e della votazione riportata a seguito della prova orale.

I candidati che non raggiungeranno la votazione complessiva minima di 42/60, ottenuta dalla sommatoria del punteggio avuto nelle prove scritta ed orale, non conseguiranno l'idoneità.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Maria Flavia Brunelli

firmato digitalmente (*)

(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)