



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](mailto:personale@comune.ala.tn.it)

Ala, 13/08/2020

prot. n. 13030

OGGETTO: Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di assistente amministrativo categoria C – livello base a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso il Comune di Ala.
Determinazione criteri di valutazione e modalità di svolgimento delle prove d'esame.

ESTRATTO DEL VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

N. 1 DI DATA 12 AGOSTO 2020

Test preselettivo

La Commissione determina di predisporre n. 3 prove, costituite ciascuna da n. 30 domande a risposta multipla predefinita da sottoporre ai candidati mediante sorteggio, attribuendo un tempo massimo di 45 (quarantacinque) minuti per l'esecuzione della prova (compresa l'imbustatura).

La Commissione stabilisce di strutturare il test su n. 3 risposte predefinite per ciascuna domanda.

L'idoneità nel test selettivo sarà raggiunta dai primi 20 candidati con punteggio maggiore, compresi gli eventuali classificati al ventesimo posto con punteggio ex aequo.

Come previsto dal bando di concorso pubblico, il test preselettivo verterà sulle materie previste nel bando medesimo.

La commissione determina i seguenti criteri per lo svolgimento e la correzione del test:

- il test preselettivo verte sulle materie previste nel bando di concorso, come stabilito nel bando medesimo;
- la durata del test preselettivo è fissata in 45 (quarantacinque) minuti, compreso il tempo di imbustatura;
- il test è costituito da n. 30 domande a risposta multipla predefinita costituita da tre opzioni di cui una sola esatta;
- per ciascuna risposta esatta vengono attribuiti 2 punti;
- per ciascuna risposta errata viene tolto 1 punto;

- per ciascuna risposta non data vengono attribuiti 0 punti;
- in caso di risposte plurime viene tolto 1 punto;
- la risposta scelta dal candidato dovrà essere riportata sulla griglia consegnata dalla commissione barrando con una chiara crocetta (X) la casella relativa alla lettera corrispondente alla risposta ritenuta corretta dal candidato;
- non sono consentite correzioni di alcun tipo rispetto alle risposte già contrassegnate altrimenti la risposta verrà considerata errata;
- non possono essere apposti firme, segni e/o correzioni sul foglio del test, sulla griglia e sulle buste;
- deve essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dalla commissione;
- non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri;
- non è consentito consultare alcun testo di legge o regolamento;
- è vietato l'uso dei telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova;
- non è consentito per alcun motivo allontanarsi dalla sala d'esame dal segnale di inizio della prova e fino al termine della stessa;
- entro il termine di conclusione della prova dovranno essere inseriti nella busta grande: il test, la griglia e la busta piccola sigillata contenente il cartoncino con l'indicazione del nome e cognome del candidato;
- sono ammessi alle successive prove d'esame i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 20° posto.

Il punteggio conseguito nel test preselettivo non è utile ai fini della determinazione del punteggio finale delle prove concorsuali e pertanto non verrà cumulato con il punteggio ottenuto nelle prove scritte e orale.

Il punteggio conseguito nel test preselettivo è dunque funzionale unicamente al superamento del medesimo per poter essere ammessi conseguentemente alla successiva prova scritta.

La commissione giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei commissari a turno, o un commissario e il segretario dovranno trovarsi costantemente nella sala di svolgimento del test.

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Come previsto dal bando di concorso protocollo n. 10182 di data 2 luglio 2020, qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 20, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva: tutti i presenti saranno ammessi a sostenere la prova scritta, senza necessità di espletare il test preselettivo, convocandoli il giorno fissato per la prova scritta, che sarà pubblicata come previsto dal bando, con automatica esclusione di tutti gli assenti.

La commissione procederà alla valutazione del test preselettivo e comunicherà l'ammissione o l'esclusione alle successive prove ai candidati presenti allo svolgimento del test il più tempestivamente possibile, mediante pubblicazione all'albo pretorio elettronico comunale e sul sito del Comune di Ala all'indirizzo www.comune.ala.tn.it al seguente percorso: amministrazione trasparente – bandi di concorso nonché all'Albo comunale.

Preso atto che la data del test preselettivo è fissata per il giorno 3 settembre 2020 (giovedì), su due gruppi:

Gruppo n. 1: candidati con cognomi dalla lettera A) alla lettera I) comprese – ore 9.30

Gruppo n. 2: candidati con cognomi dalla lettera L) alla lettera Z) comprese – ore 11.30

presso la Scuola media "C. Battisti" - Via Don Anzelini n. 2 – Ala

I candidati potranno accedere all'entrata del locale della prova con mezz'ora di anticipo rispetto all'ora di convocazione per consentire l'identificazione.

Il test preselettivo proposto al primo gruppo verrà eliminato dalla scelta dei test del secondo gruppo.

Tra il primo gruppo ed il secondo verranno adottate idonee misure di sanificazione per lo svolgimento delle prove in sicurezza.

Criteri da seguire per le prove d'esame.

Le prove d'esame previste dal bando di concorso si articolano nello svolgimento di una prova scritta ed una prova orale effettuate 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.

Ciò premesso, la Commissione giudicatrice, viste le modalità che regolano l'espletamento del concorso e tenuto conto che lo stesso si svolge per esami consistenti in una prova scritta e in una prova orale, determina i seguenti criteri generali per lo svolgimento delle prove:

- di mettere a disposizione punti 30 per la prova scritta;
- di mettere a disposizione punti 30 per la prova orale;
- di dare atto che avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta e potranno essere ammessi alla prova orale i candidati che ottengano il punteggio minimo di punti 21 su 30 punti a disposizione.
- di dare atto che avrà conseguito l'idoneità alla prova orale - e sarà quindi inserito nella graduatoria finale di merito - il candidato che ottenga il punteggio minimo di punti 21 su 30 punti a disposizione;
- di dare atto che per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale;
- di dare atto che il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale;
- di dare atto che quindi 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.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, alla quale accederanno solo i candidati che avranno positivamente superato il test preselettivo e comunque ricompresi nel numero massimo dei primi 20 classificati (incluso comunque gli eventuali pari merito al 20° posto), consisterà in



un elaborato costituito da tre quesiti a risposta sintetica 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 ore (un'ora e trenta minuti) 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 dovrà essere contenuta in una facciata del foglio protocollo, per consentire la valutazione della capacità di sintesi del candidato.

Ai concorrenti saranno consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino, oltre ad un numero prefissato di fogli in bianco portanti il timbro a secco del Comune e la firma di un componente della Commissione.

Gli elaborati dovranno essere scritti esclusivamente, a pena di esclusione, con la penna fornita dall'amministrazione, utilizzando i fogli sopra menzionati.

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:

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

Per la prova scritta, composta da quattro 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 giudizi 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.

Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di conseguire 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 chiedendo approfondimenti o integrazioni.

Nello specifico saranno valutati:

- a) conoscenza delle materie oggetto di esame;
- b) proprietà del linguaggio utilizzato;
- c) la correttezza e la completezza della risposta;
- d) i corretti riferimenti normativi alla legislazione sia statale che regionali e provinciale;
- e) 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 giudizi 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.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

M. Flavia Brunelli

