

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI
per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato
nei profili professionali di
Assistente amministrativo/contabile, categoria C - livello base
e
Assistente tecnico, categoria C - livello base

ESTRATTO VERBALE N° 1

- Oggetto:
1. Insediamento della commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione.
 2. Presa in carico degli atti della selezione pubblica.
 3. Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica.
 4. Presa d'atto numero candidati iscritti, ammessi ed esclusi.
 5. Presa d'atto modalità di svolgimento delle prove d'esame.
 6. Determinazione criteri specifici di svolgimento e di valutazione delle prove d'esame.
 7. Presa d'atto calendario del test selettivo e del colloquio.

L'anno duemilaventidue, il giorno di giovedì 26 del mese di maggio, alle ore 11:00, presso la sede municipale di Arco, piazza Tre Novembre, 3, si è riunita la commissione giudicatrice della selezione pubblica per esami per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato nelle figure professionali di assistente amministrativo/contabile, categoria C – livello base e di assistente tecnico, categoria C – livello base.

Sono presenti i signori:

dott. Giorgio Osele	Segretario generale del Comune di Arco	- Presidente
arch. Carmelo Capizzi	Dirigente area tecnica	- Commissario esperto
dott. Luca Civettini	Dirigente area amministrativa/finanziaria	- Commissario esperto

Funge da segretaria della commissione la signora Michelotti Elisabetta, assistente amministrativo, categoria C, livello base, presso il Servizio personale del Comune di Arco.

Il Presidente, dott. Giorgio Osele, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando i convenuti ad iniziare il lavoro.

PUNTI DA 1 A 4...OMISSIS...

La commissione giudicatrice

5) Presa d'atto modalità di svolgimento delle prove d'esame.

La commissione, dopo aver stabilito che:

- i candidati che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino alle prove d'esame 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.

Esaminato l'avviso di selezione, la commissione accerta che la prova selettiva è articolata come segue:

1) **prova scritta mediante test selettivo** con domande a risposta multipla predefinita vertenti sulle materie sotto riportate;

2) **colloquio sulle materie sotto riportate (di cui alla sezione II° - specifica)** cui sono ammessi a partecipare i primi 15 classificati nella prova selettiva per ciascun profilo, includendo comunque gli eventuali pari merito al 15° posto.

1) PROVA SCRITTA mediante TEST SELETTIVO:

Il test selettivo sarà costituito da due sezioni:

I° sezione – generale: serie di domande a risposta multipla predefinita valide per entrambi i profili di assistente amministrativo/contabile e tecnico, categoria C – livello base;

II° sezione – specifica:

- II°/a: serie di domande a risposta multipla predefinita finalizzate alla formazione della graduatoria nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C – livello base;
- II°/b: serie di domande a risposta multipla predefinita riservate a coloro che sono in possesso del diploma specifico (geometra o perito edile o equipollente oppure laurea attinente ed assorbente) finalizzate alla formazione della graduatoria nel profilo professionale di assistente tecnico, categoria C – livello base;

Le materie oggetto del test selettivo e del colloquio orale sono le seguenti:

I°) Sezione generale: materie oggetto del test per entrambi i profili:

Logica verbale, matematica e deduttiva.

Nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e protezione dei dati personali.

Nozioni sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2).

Nozioni relative alla normativa in materia di anticorruzione, riservatezza dei dati, trasparenza.

Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.

Codice di comportamento e codice disciplinare.

Elementi di informatica, conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

II°) Sezione specifica:

II°/a: materie oggetto del test e del colloquio per la figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Nozioni di contabilità pubblica (D.Lgs. n. 118/2011 e D.Lgs. n. 267/2000 - parte Seconda), con particolare riferimento ai principi di contabilità dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (L.R. n. 2/2018 e LP n. 18/2015).

Nozioni di ordinamento del personale nei comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2).

Nozioni in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione.

II°/b: materie oggetto del test e del colloquio per la figura professionale di ASSISTENTE TECNICO

Nozioni in materia di Ordinamento urbanistico della Provincia Autonoma di Trento.

Nozioni sui provvedimenti abilitativi per gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio.

Principali contenuti del regolamento edilizio comunale.

Nozioni in materia di lavori pubblici.

Nozioni in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione.

Sistemi informatici territoriali.

2) COLLOQUIO:

Al colloquio saranno ammessi a partecipare i primi 15 candidati classificati nel test selettivo per ciascuna figura professionale (assistente ammvo/contabile e assistente tecnico), includendo gli eventuali pari merito al 15° posto.

Il colloquio si svolgerà **esclusivamente sulle materie comprese nella sezione II°- specifica per ciascun profilo.**

I/Le candidati/e che – avendone i requisiti - avranno partecipato ad entrambi i test (assistente ammvo/contabile e assistente tecnico) con esito positivo effettueranno un unico colloquio articolato su due sezioni finalizzate alla formazione delle due graduatorie.

6) Determinazione criteri specifici di svolgimento e di valutazione delle prove d'esame.

La commissione determina quindi i criteri da seguire per lo svolgimento e la valutazione delle prove, come segue.

- **Test selettivo**

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

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

Si precisa i candidati in possesso dei requisiti di studio specifici possono compilare entrambe le sezioni specifiche in modo da partecipare ad entrambe le graduatorie.

Considerando la validità del test per la formazione di due graduatorie distinte ciascuna per la specifica figura professionale oggetto della selezione, le 30 domande saranno strutturate come segue:

- **TEST I° sezione – generale:** n. 15 domande a risposta multipla predefinita valide per entrambi i profili di assistente amministrativo/contabile e tecnico, categoria C – livello base, **sulle materie indicate nell'avviso - sezione I°- generale;**

- **TEST II° sezione – specifica:**

a) n. 15 domande a risposta multipla predefinita finalizzate alla formazione della graduatoria nel profilo professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C – livello base, sulle materie indicate nell'avviso - sezione II°- specifica/a;

b) n. 15 domande a risposta multipla predefinita finalizzate alla formazione della graduatoria nel profilo professionale di assistente tecnico, categoria C – livello base, riservate a coloro che sono in possesso del diploma specifico (geometra o perito edile o equipollente oppure laurea attinente ed assorbente) **sulle materie indicate nell'avviso - sezione II°- specifica/b.**

Come precisato, i/le candidati/e in possesso del requisito previsto potranno svolgere entrambe le sezioni specifiche (a e b), partecipando pertanto ad entrambe le graduatorie (assistente amm.vo/contabile e assistente tecnico).

L'idoneità nel test selettivo per ciascun profilo, utile alla formazione della graduatoria "B", sarà raggiunta a condizione che sia raggiunto il punteggio minimo di 28/60.

Qualora gli idonei fossero in numero inferiore a 20, verranno considerati comunque idonei i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo pari a 24/60.

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

- Sono ammessi al successivo colloquio i migliori 15 punteggi, compresi gli eventuali classificati al quindicesimo posto con punteggio ex aequo, a condizione che sia raggiunto il punteggio minimo previsto nel test, secondo i criteri predetti;
- Il test selettivo verte sulle materie previste nell'avviso di selezione pubblica, come stabilito nell'avviso medesimo e precisato nel presente verbale;
- La durata del test selettivo è fissata in 45 (quarantacinque) minuti;
- Il test è costituito da n. 30 domande a risposta multipla predefinita costituita da tre opzioni di cui una esatta;
- Il test viene distribuito, consegnato ad ogni candidato e collocato all'interno del foglio indicante le istruzioni di cui al punto d); il test dovrà rimanere all'interno del foglio A3 non visibile al candidato fino a che il Presidente della commissione non darà il via alla prova.
- Per ciascuna risposta esatta vengono attribuiti 2 punti;
- Per ciascuna risposta errata vengono tolti 0,50 punti;
- Per ciascuna risposta non data vengono attribuiti 0 punti;
- In caso di risposte plurime vengono tolti 0,50 punti;
- La risposta scelta dal candidato dovrà essere contrassegnata con una chiara crocetta (X);
- Non sono consentite correzioni di alcun tipo rispetto alle risposte già contrassegnate altrimenti la risposta verrà considerata errata;
- Nessun foglio va firmato e non vi si possono apporre firme, segni e/o correzioni;
- 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 per l'intera durata del test selettivo;

- Non è consentito per nessun motivo allontanarsi dalla sala d'esame dal segnale di inizio della prova e fino al termine della stessa (compresi eventuali rinunciari);
- Entro il termine di conclusione della prova dovranno essere inseriti nella busta grande: tutti i fogli consegnati e costituenti il test e la busta piccola sigillata contenente il cartoncino con l'indicazione del nome e cognome del candidato, escluso il foglio istruzioni che potrà essere utilizzato per eventuali note e/o appunti.

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.

In considerazione del numero di candidati ammessi al test (n. 58), la commissione decide di svolgere la prova in unico turno.

La commissione procederà alla valutazione del test selettivo e comunicherà l'ammissione o l'esclusione al colloquio ai candidati presenti allo svolgimento del test il più tempestivamente possibile, mediante pubblicazione all'albo comunale e sul sito internet del Comune di Arco all'indirizzo www.comune.arco.tn.it, pagina "comunicare", sezione "concorsi pubblici", come previsto dall'avviso.

I candidati potranno inoltre conoscere i risultati del test selettivo telefonando direttamente all'Ufficio personale ai numeri 0464 583542 - 0464 583514.

Esposti i criteri per lo svolgimento del test selettivo, la commissione

PROCEDE

alla determinazione dei criteri da seguire per il colloquio.

- **Colloquio:** avrà luogo in forma pubblica ed avrà una durata minima di dieci minuti. Il colloquio, al quale saranno ammessi i primi 15 candidati classificati nel test selettivo per ciascuna figura professionale (assistente ammvo/contabile e assistente tecnico), includendo gli eventuali pari merito al 15° posto, concernerà domande inerenti **esclusivamente le materie della sezione II°- specifica previste nell'avviso di selezione per ciascun profilo.**

Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di conseguire il sorteggio degli stessi. I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti prospettando anche casi concreti ed applicativi per meglio verificare il livello delle conoscenze e preparazione.

La Commissione concorda di adottare, per la valutazione del colloquio, i seguenti punteggi a disposizione di ciascun commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai coefficienti di attribuzione di seguito riportati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione	max 4
b) ordine logico seguito nell'esposizione	max 3
c) chiarezza nell'esposizione e proprietà del linguaggio	max 3
Totale valutazione elementi	max 10

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:

- un coefficiente pari a 0,00 nel caso in cui l'elemento in esame risulti "non trattato";
- un coefficiente pari a 0,10 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,20 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";

- un coefficiente pari a 0,30 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “gravemente carente”;
- un coefficiente pari a 0,40 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “carente”;
- un coefficiente pari a 0,50 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “insufficiente”;
- un coefficiente pari a 0,60 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “sufficiente”;
- un coefficiente pari a 0,65 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “più che sufficiente”;
- un coefficiente pari a 0,70 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “discreto”;
- un coefficiente pari a 0,75 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “più che discreto”;
- un coefficiente pari a 0,80 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “buono”;
- un coefficiente pari a 0,85 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “più che buono”;
- un coefficiente pari a 0,90 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “distinto”;
- un coefficiente pari a 0,95 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “più che distinto”;
- un coefficiente pari a 1,00 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “ottimo”.

Per l'assegnazione dei punteggi ogni commissario procederà nel seguente modo:

- per ciascuna domanda, attribuirà uno dei coefficienti di valutazione sopra riportati ad ogni singolo elemento di valutazione;
- il punteggio viene quindi attribuito moltiplicando – per ogni singola domanda ed elemento di valutazione - il coefficiente assegnato da ciascun commissario per il limite massimo di punteggio fissato per ciascun elemento di valutazione sopraindicato;
- per ogni elemento di valutazione, il punteggio complessivamente ottenuto sommando le valutazioni dei tre commissari verrà suddiviso per il numero di domande, in modo da conseguire il punteggio medio del singolo elaborato.

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 saranno interrogati in ordine alfabetico e secondo gli orari pubblicati sul sito comunale. Sarà superata la prova orale se i candidati otterranno un punteggio minimo non inferiore ai 18/30.

Specificate le modalità riguardanti il test selettivo ed il colloquio, la commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione,

PROCEDE

alla determinazione dei punteggi riservati alle prove di esame, così suddivisi:

A) TEST SELETTIVO:

- massimo punteggio per 30 domande esatte punti 60/60
- minimo punteggio per ottenere l'idoneità punti 28/60

Qualora gli idonei fossero in numero inferiore a 20, verranno considerati comunque idonei i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo pari a 24/60.

B) COLLOQUIO: punti 10 per ogni commissario, per un totale di punti 30/30

Le due prove (test e colloquio) sono valutate separatamente ed i relativi punteggi non vengono sommati, non concorrendo a formare un punteggio complessivo.

Per quanto riguarda l'idoneità, la commissione giudicatrice concordemente:

STABILISCE CHE

- **sarà superato il test selettivo** per la formazione della **graduatoria B** dai candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di **28/60**, con la precisazione che qualora gli idonei fossero in numero inferiore a 20, verranno considerati comunque idonei i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo pari a **24/60**;
- **sarà superato il colloquio** – per la formazione della **graduatoria A** se i/le candidati/e otterranno un punteggio minimo non inferiore ai **18/30**.

...OMISSIS...

La commissione conclude i lavori alle ore 12:00.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to dott. Giorgio Osele

I COMMISSARI

f.to dott. Luca Civettini
f.to arch. Carmelo Capizzi

LA SEGRETARIA
f.to Michelotti Elisabetta