



COMUNE DI TON

Provincia di Trento
C.A.P. 38010 – P.zza Guardi, 7
Tel. 0461.657813 Fax: 0461/657576
C.F. 80011830223 P.I. 00292600228
Mail: segreteria@comune.ton.tn.it



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CAT. C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA
addetto alle attività di anagrafe, stato civile, elettorale e servizi funerari**

**VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
N. 1 DEL 26.08.2019 ore 17.00
ESTRATTO**

...omissis

4) INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME.

Gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame, scritte ed orale, sono tenuti ad esibire un documento di identità personale.

La Commissione giudicatrice prende atto che il bando prevede che nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre quaranta (40) aspiranti, si possa disporre che venga effettuato, prima della prova d'esame, un test di PRESELEZIONE mediante ricorso a domande a risposta multipla sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di venti (20) aspiranti includendo tra gli stessi gli eventuali parimerito al 20° posto.

Preso atto, dunque, che il numero dei candidati ammessi supera il numero di 40 aspiranti, dispone che venga effettuata il test di preselezione. Stabilisce, dunque, che:

- saranno predisposte dalla Commissione di concorso tre tracce contenenti ognuna n. 30 quesiti, riguardanti le materie previste dal bando, con risposte multiple di cui una sola corretta;
- per ogni risposta esatta verrà assegnato 1 (uno) punto;
- per ogni risposta errata o multipla verrà tolto 0,33 (zero, trentatré) punto;
- per ogni risposta non data, verrà assegnato 0 (zero) punto;
- 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, nel caso di correzioni o aggiunte si ricadrà nell'ipotesi di risposta errata o multipla;
- non possono essere apposte firme o segni di alcun tipo sul foglio e sulle buste consegnate dalla commissione;
- deve essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dalla commissione;
- ai concorrenti non è permesso durante la prova comunicare tra loro in alcun modo, non è possibile consultare testi di alcun genere né far uso di telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici;
- non è consentito allontanarsi dalla sala d'esame dall'inizio fino al termine della prova preselettiva;
- il tempo assegnato per lo svolgimento della prova preselettiva è fissato in 90 (novanta) minuti (dal tempo è naturalmente escluso quello impiegato per le operazioni preliminari);

- il risultato della preselezione sarà considerato esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non attribuisce punteggio ai fini della graduatoria finale.

Il bando di concorso prevede che le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale vertenti sulle seguenti materie:

a) Prova scritta:

- Anagrafe, stato civile, A.I.R.E., elettorale e leva militare;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno per cittadini UE ed extra UE;
- Disciplina in materia di polizia mortuaria;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento all'atto amministrativo, al procedimento amministrativo, alla disciplina relativa al diritto di accesso, alla trasparenza, alla tutela della riservatezza, alla semplificazione ed alla autenticazione di firme e di copie;
- Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali, archivio e pubblicazione degli atti amministrativi;
- Disciplina ed ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare.

b) Prova orale:

materie (od alcune di esse) della prova scritta ed inoltre: nozioni di diritto civile e nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

La Commissione, dopo aver stabilito che i candidati che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino ad una qualsiasi delle prove saranno esclusi dal concorso, **procede** alla **determinazione delle modalità** da seguire per le suddette prove.

a) Prova scritta

La prova scritta a contenuto teorico, consisterà in un elaborato costituito da **4 (quattro) quesiti** a risposta sintetica attinenti alle materie di cui sopra.

La Commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna dai **4 (quattro) quesiti** di cui sopra, da sottoporre ai candidati mediante sorteggio, attribuendo un tempo massimo di **3 (tre) ore** per l'esecuzione della prova.

La prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 41 del Regolamento organico del personale dipendente.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. La Commissione decide di non ammettere l'uso di testi normativi.

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 dei telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova.

Due componenti della Commissione, oppure uno di essi e il Segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala dell'esame per controllare il regolare svolgimento della prova.

Ultimata la correzione della prova scritta la Commissione comunicherà ai candidati l'ammissione alla prova orale (o l'esclusione dalla stessa) il più tempestivamente possibile nelle forme specificate nel bando di concorso alla voce "Comunicazione delle prove" (*pubblicazione sul sito del Comune di Ton all'indirizzo <https://www.comune.ton.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'Albo telematico*).

b) Prova orale

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di **20 (venti) minuti**.

Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto, inseriti in quattro contenitori e sorteggiati dal candidato.

Nel **primo** contenitore saranno inseriti quesiti relativi a:

- normativa dell'anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- norme in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione europea;

Nel **secondo** contenitore i quesiti relativi a:

- norme in materia di regolamento dello stato civile;

Nel **terzo** contenitore i quesiti relativi a:

- norme in materia di tenuta e revisione delle liste elettorali;
- norme in materia di polizia mortuaria;

Nel **quarto** contenitore i quesiti relativi a:

- disciplina ed ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2)
- disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e accesso agli atti;
- protocollazione informatica;
- nozioni di diritto civile con particolare richiamo al libro I;
- diritti e doveri del pubblico dipendente anche con riferimento ai principali reati contro la pubblica amministrazione.

Ogni candidato sceglierà un foglietto per ciascun contenitore contenente domande per gruppi di materia. I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti e potranno anche rivolgere ulteriori domande.

5) DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI DELLE PROVE.

I candidati che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico.

La Commissione dispone che l'idoneità sarà conseguita nel caso in cui i candidati abbiano ottenuto i seguenti punteggi:

24/40 punti per la prova scritta;

24/40 punti per la prova orale.

Si stabilisce dunque che:

a) Prova scritta: massimo 40 punti.

Il punteggio è attribuito unitariamente dalla Commissione, dopo adeguato e motivato confronto. In caso di mancata unanimità sul punteggio da attribuire, ogni Commissario assegna separatamente il proprio punteggio e il voto risulterà dalla media dei punteggi attribuiti

Ai fini della correzione e della conseguente attribuzione del punteggio, la Commissione concorda di adottare i seguenti criteri per la valutazione:

- saranno valutate con **un voto da 0 a 3,99** le singole risposte gravemente insufficienti sotto il profilo contenutistico o caratterizzate da gravissime omissioni o elusioni del quesito;
- saranno valutate con **un voto da 4 a 5,99** le singole risposte insufficienti in rapporto alla gravità degli errori concettuali ed espositivi;

- saranno valutate con **un voto da 6 a 7,49** le singole risposte sviluppate con elementi positivi ed adeguati. Il punteggio sarà graduato in relazione al grado di pertinenza nel trattare i vari aspetti degli argomenti ed alla capacità di sintesi espositiva;
- saranno valutate con **un voto da 7,50 a 10** le singole risposte sviluppate in modo completo ed esauriente. Il punteggio sarà graduato in rapporto alla conoscenza/padronanza degli argomenti, alla correttezza dei contenuti ed alla proprietà di linguaggio, unitamente alla capacità di sintesi logica ed espositiva.

Il voto finale, espresso in quarantesimi, sarà dato dalla sommatoria dei voti ottenuti nei singoli quesiti.

La prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 24/40 (corrispondente a 6/10).

b) Prova orale: massimo 40 punti

La commissione condivide e concorda che la relativa valutazione avverrà in base ai seguenti elementi:

- capacità del candidato di definire e inquadrare esattamente rispetto all'ordinamento vigente, la fattispecie oggetto del quesito;
- capacità di sviluppare nel modo più completo possibile il tema proposto, anche con riferimento a istituti simili o connessi;
- capacità di riportare correttamente i riferimenti normativi;
- precisione terminologica;
- chiarezza espositiva e sintattica;
- altri elementi utili per apprezzare la preparazione complessiva del candidato.

La prova orale è volta altresì ad accertare l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere.

Per quanto riguarda il giudizio negativo si terrà conto della mancata risposta alla domanda formulata, dell'inadeguatezza delle risposte (fuori tema, imprecisione terminologica, confusione concettuale) e dell'incompletezza delle medesime.

Punteggio minimo da conseguire nella prova orale: 24/40 (corrispondente a 6/10).

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei sommando il punteggio attribuito alle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La Commissione stabilisce, inoltre, che per ottenere l'idoneità al concorso si debbano ottenere almeno punti **48 su 80 punti**.

6) PRESA D'ATTO CALENDARIO CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI PER IL SOSTENIMENTO DELLE PROVE D'ESAME.

Ai sensi dell'art. 40 del Regolamento organico che prevede nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, che la medesima sia effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova, la Commissione prende atto del seguente calendario notificato dal Presidente, sentiti i commissari, in data 13/08/2019 con avviso prot. n. 3552/2019:

PROVA PRESELETTIVA:
MERCOLEDI' 04.09.2019 a partire dalle ore 15.00
presso la palestra della scuola elementare di Vigo di Ton,
in Piazza F. Guardi.

PROVA SCRITTA:
LUNEDI' 09.09.2019 a partire dalle ore 09.00

a Vigo di Ton in luogo che verrà comunicato unitamente alla lista dei candidati che hanno superato la preselezione.

**PROVA ORALE
GIOVEDI' 12.09.2019 a partire dalle ore 14.30
a Vigo di Ton presso il Municipio in Piazza Guardi nr. 7**

La Commissione stabilisce di aggiornarsi al giorno 4 settembre 2019 prima dello svolgimento della prova preselettiva per la predisposizione delle tracce della prova stessa.

La seduta termina alle ore 18.30.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to dott. Tiziana Franzoi

I COMMISSARI

F.to Nicoletta Berti

F.to Loris Moser

IL SEGRETARIO

F.to M. Cristina Megale