



COMUNITA' DI PRIMIERO
Provincia di Trento

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE
DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NELLA
FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", CAT. C, LIVELLO
BASE, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

ESTRATTO VERBALE N. 1

e) determinazione delle modalità e dei criteri per l'espletamento della procedura concorsuale

Per la prova scritta.

La Commissione esaminatrice valuterà in sede di correzione la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie previste per la prova scritta per la parte di elaborato tematico, mentre per la parte pratico operativa valuterà la capacità del candidato di redigere lo stesso, articolato nella sua struttura, con particolare riferimento all'analisi dei presupposti di fatto e di diritto che ne hanno dato luogo, all'emanazione e individuazione delle norme che ne regolano la competenza.

Valuterà inoltre:

- conoscenza delle materie indicate dal bando;
- capacità di fare collegamenti tra le conoscenze teoriche, di contestualizzarle e di utilizzare le conoscenze per risolvere i casi e/o elementi proposti;
- proprietà d'uso del linguaggio tecnico-giuridico;
- capacità di sintesi e chiarezza nell'esposizione delle argomentazioni;
- capacità di ragionamento e soluzione delle problematiche proposte;
- capacità di elaborare testi/schemi/tabelle con uso di apparecchiature informatiche

Per la prova orale.

La Commissione esaminatrice valuterà in sede di esame orale i seguenti criteri valutativi:

- livello di conoscenza e approfondimento delle materie indicate nel bando di concorso;
- svolgimento della prova in stretta aderenza alle domande estratte e completezza della trattazione;
- capacità di riflessione critica e sviluppo in senso problematico delle varie tematiche affrontate;
- capacità di sintesi;

- capacità di impostare soluzioni pratico/operative rispetto ai casi proposti dalla commissione;
- elaborazione corretta dal punto di vista della forma, con esposizione chiara ed articolata dei concetti espressi;
- conoscenza dei sistemi informatici e applicazioni informatiche.

Nel seguito vengono espresse le valutazioni rapportate ai 30 punti conseguibili nelle prove scritte ed orale.

- N.V. Saranno considerate non valutabili (N.V.), le prove non svolte o prive degli elementi minimi per la valutazione del tema.
- giudizio: 14 Saranno valutate con un voto pari a 14 le prove essenzialmente fuori tema.
- giudizio: da 15 a 16 Le risposte risultano complessivamente insufficienti e lacunose. La conoscenza degli aspetti teorici delle materie previste dal bando è molto lacunosa e imprecisa. Il linguaggio tecnico-giuridico utilizzato è carente e inadeguato. I concetti e le argomentazioni mostrano una preparazione insufficiente. Il candidato possiede una limitata conoscenza delle norme e delle disposizioni di legge che regolano la materia. Non è stata dimostrata una adeguata capacità di esporre soluzioni concrete e attuabili ai casi proposti. Le capacità di elaborare testi/documenti con sistemi informatici sono insoddisfacenti.
- giudizio: da 17 a 20 Le risposte, nel complesso, risultano quasi/sufficienti ma non permettono di raggiungere l'idoneità della prova. La conoscenza delle materie previste dal bando è quasi sufficiente/sufficiente ma incompleta. I concetti e le argomentazioni indicano una preparazione non adeguata e incompleta. Il candidato mostra una conoscenza parziale delle norme e delle disposizioni di legge che regolano la materia. Non è stata dimostrata una sufficiente capacità di esporre soluzioni concrete e attuabili ai casi proposti. Le capacità di elaborare testi/documenti con strumenti informatici sono sufficienti, ma non confermano l'idoneità della prova.
- giudizio: da 21 a 23 Il candidato ha dimostrato una preparazione e un livello di conoscenza e apprendimento delle materie previste dal bando pienamente sufficiente/discreto. Possiede una terminologia tecnica/giuridica adeguata e mostra una discreta capacità di analisi e sintesi sugli argomenti trattati. In ambito deduttivo, presenta una capacità discreta di proporre soluzioni percorribili a casi concreti proposti. Inoltre, la capacità di elaborare testi/documenti con strumenti informatici è discreta/quasi buona.
- giudizio: da 24 a 26 Il candidato ha dimostrato una preparazione solida e un livello di conoscenza e apprendimento delle materie previste dal bando superiore alla media. Possiede una sufficiente/ottima padronanza del linguaggio tecnico e giuridico e una capacità di analisi e sintesi sugli argomenti trattati che più che buona. Mostra facilità nel trattare e proporre soluzioni a casi concreti. È buona/discreta la capacità di elaborare testi/documenti con strumenti informatici.

- giudizio: da 27 a 30 Il candidato ha dimostrato una preparazione e un livello di conoscenza e apprendimento delle materie previste dal bando più che distinti/ottimi. Ha trattato in modo completo ed esaustivo i quesiti posti, dimostrando capacità e proprietà di linguaggio tecnico/giuridico nonché di analisi e sintesi sugli argomenti. Puntuale ed esaustiva la trattazione delle soluzioni ai casi concreti previsti nella prova. I testi elaborati con documenti informatici sono completi e strutturati in termini ottimali.

La **prova scritta** a contenuto teorico/pratico consisterà in:

- n. 3 (tre) domande a contenuto teorico/pratico inclusa l'elaborazione di una tabella;

Per raggiungere l'idoneità il candidato dovrà **rispondere a tutti e tre i quesiti proposti**. In caso contrario non verrà ammesso alla prova orale.

I punteggi saranno graduati e motivati dalla commissione in sede di valutazione dei singoli elaborati.

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento della prova scritta a contenuto teorico/pratico, la Commissione stabilisce che la prova verrà eseguita tramite strumentazione informatica, con personale presente e in aule informatiche predisposte per garantire il distanziamento tra i candidati. I candidati utilizzeranno il software LibreOffice.

Non sono ammessi testi normativi.

Tutti dovranno utilizzare lo stesso carattere predefinito, il tema dovrà essere privo di caratteri identificativi.

L'utilizzo di caratteri diversi comporterà l'esclusione del candidato.

Prima dell'inizio della prova, sarà cura del Presidente della Commissione illustrare puntualmente i criteri da utilizzare per l'elaborato informatico che saranno poi consegnati in coppia a ciascun candidato.

I temi da proporre ai candidati saranno predisposti ed approvati prima dell'ora stabilita per l'inizio della prova.

Saranno prodotti tre temi del cui testo dovrà essere data lettura ai candidati.

I temi verranno rinchiusi in tre buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte.

Fatta quindi constatare l'integrità delle tre buste contenenti i temi, si inviteranno i candidati ad estrarne una a sorte.

Il tema contenuto nella busta estratta a sorte sarà quello da svolgere da parte dei candidati.

I tre temi, firmati da ciascun commissario e dal segretario verranno allegati al verbale.

Il tempo assegnato per lo svolgimento degli elaborati è il seguente: **un'ora e mezza**.

Da questo tempo è naturalmente escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari e di stampa.

Il lavoro dovrà essere scritto esclusivamente tramite PC. I candidati non potranno accedere a Internet, cellulari o smart watch.

I candidati che contravverranno alle predette disposizioni o che comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento di un tema, saranno esclusi dal concorso.

La Commissione Giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Tenuto conto della dislocazione dei candidati in più sale la Commissione si avvarrà per il controllo dei candidati di personale dipendente della Comunità.

A tale scopo, dovrà trovarsi costantemente nella sala degli esami almeno uno dei commissari o il Segretario.

Ai concorrenti saranno consegnate per ciascuna prova d'esame 2 buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino, oltre alle regole da seguire per la stampa e la consegna

dell'elaborato. Nel cartoncino il candidato scriverà il proprio nome e cognome che racchiuderà poi nella busta piccola.

La consegna degli elaborati da parte dei candidati avverrà nel modo seguente:

- il candidato al termine dello svolgimento della prova lo comunicherà ad un membro della Commissione;
- la Commissione consegnerà al candidato una chiavetta USB dove il candidato salverà il proprio elaborato;
- il candidato verrà invitato a stampare il proprio elaborato nella postazione informatica dedicata alla Commissione che sarà collegata ad una stampante;
- il candidato stamperà l'elaborato e lo inserirà nella busta grande che provvederà a richiudere; la busta grande conterrà l'elaborato e la busta piccola chiusa;
- il candidato provvederà a cancellare il file dell'elaborato dalla chiavetta USB, dal desktop e dal cestino del computer e a riconsegnare la prova debitamente chiusa nella busta grande alla Commissione.

A conclusione della prova, tutte le buste contenenti le prove saranno suggellate in un unico plico alla presenza degli ultimi due candidati consegnatari della prova che si faranno garanti della sua chiusura e dell'apposizione delle firme da parte del Presidente, o da chi ne fa le veci, del segretario e dei candidati presenti.

Il plico contenente tutti gli elaborati sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà all'esame delle prove.

Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare in maniera univoca e inequivocabile l'autore delle prove, comporterà l'annullamento del tema e l'esclusione dell'autore dal pubblico concorso.

Il giudizio della Commissione giudicatrice sulla apposizione di tali segni sarà insindacabile.

Relativamente alla **prova orale**, Le domande saranno predisposte prima dell'inizio della prova, raggruppate in quattro aree tematiche di riferimento e riportate in singoli elenchi numerati:

- **tipologia A)** Ordinamento delle Comunità, Codice degli Enti Locali, nozioni di diritto amministrativo;
- **tipologia B)** Contratti pubblici e procedure di appalto, nozioni ordinamento finanziario e contabile, nozioni finanza locale, programmazione e controllo;
- **tipologia C)** privacy, anticorruzione e trasparenza, conoscenza apparecchiature, applicazioni informatiche e gestori documentali, piano triennale per l'informatica nella P.A. e diritti e doveri dei dipendenti pubblici
- **tipologia D)** Esposizione di un caso pratico

Il colloquio avverrà secondo ordine alfabetico. Ciascun partecipante sarà chiamato ad estrarre a sorte una domanda da ognuno dei quattro contenitori previamente predisposti, per un totale di **nr. 4 domande**. La commissione potrà chiedere al candidato di sviluppare l'argomentazione spaziando nell'ambito delle materie previste nel bando di concorso.

Si precisa che:

- gli elenchi delle domande formulate, divisi per area tematica, verranno allegati al verbale;
- il candidato, estratta la domanda ne darà lettura ad alta voce e vi apporrà la propria firma;
- il candidato provvederà di seguito a rispondere ai quesiti estratti per singola area tematica scegliendo a quali quesiti rispondere prima;
- i Commissari potranno intervenire a turno per le precisazioni necessarie o per formulare ulteriori approfondimenti e/o domande, secondo le effettive necessità.

La durata della prova orale sarà non inferiore a **20 minuti**.

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione, usando i medesimi criteri già utilizzati per la prova scritta.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno **21/30** nella prova scritta.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **21/30**.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame e sarà espresso in sessantesimi.

Si demanda ai candidati l'onere di verificare, sul sito istituzionale l'ammissione alla prova orale.

RIEPILOGO PUNTEGGI E TEMPO A DISPOSIZIONE DA RISERVARE ALLE PROVE D'ESAME.

Specificati così i criteri da seguire nella modalità riguardanti le prove di esame, la Commissione giudicatrice riepiloga i punteggi da riservare alle prove di esame, come segue:

a) 1° prova scritta **punti 30 – max 1 ora e mezza**

b) 2° prova orale **punti 30 – min 20 minuti**

TOTALE COMPLESSIVO DEI PUNTI A DISPOSIZIONE PER LE PROVE DI ESAME punti 60

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo anche indipendentemente dalla loro volontà o dovuta a terzi, non partecipino a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciatari.

I candidati ammessi a sostenere le prove di esame, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale in corso di validità.

I candidati dovranno riportare una votazione di almeno **42/60** nel complesso delle due prove.

Sarà conseguita l'idoneità finale ottenendo un punteggio non inferiore a **21/30** in ciascuna prova.

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

f) presa d'atto calendario prove d'esame

La Commissione giudicatrice fissa la data di esecuzione delle prove di esame, che si svolgeranno:

- **PROVA SCRITTA:** il giorno **LUNEDI' 22 SETTEMBRE** con convocazione ad ore 8:00 ed inizio ad **ore 8:30** presso l'Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di Primiero - Via delle Fonti, 10 – 38054 Primiero San Martino di Castrozza;
- **PROVA ORALE:** il giorno **GIOVEDI' 25 SETTEMBRE** con convocazione ad ore 8:00 ed inizio ad **ore 8:30** presso la Sala del terzo piano della Comunità di Primiero – Via Roma, 19 - 38054 Primiero San Martino di Castrozza;