



COMUNE DI PREDAIA

Provincia di Trento

Prot. 14490/I

COMMISSIONE GIUDICATRICE del Concorso pubblico per esami per un posto di VICESEGRETARIO COMUNALE, categoria D, livello base, 1° posizione retributiva a tempo pieno e indeterminato

VERBALE N. 1

L'anno DUEMILAVENTICINQUE il giorno VENTIQUATTRO del mese di LUGLIO alle ore 9.30, presso la sede municipale del Comune di Predaia nella frazione di Taio, si è riunita in videoconferenza la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale nella figura professionale di VICESEGRETARIO COMUNALE, categoria D, livello base, 1° posizione retributiva a tempo pieno e indeterminato.

Sono presenti tutti i suoi componenti, e precisamente:

| | |
|---------------------------------|--|
| dott. Claudio Baldessari | Segretario comunale di Predaia - Presidente |
| dott.ssa Lisa Luchini | Segretario comunale del Comune di Ville d'Anaunia - membro esperto esterno |
| dott.ssa Susan Menghini | Vicesegretario comunale del Comune di Ville d'Anaunia - membro esperto esterno |

Assiste, in qualità di segretaria della Commissione, la **dott.ssa Mara Flaim**, dipendente del Comune di Predaia.

Constatata la presenza di tutti i membri, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori secondo il seguente ordine del giorno:

- a) **Insedimento della Commissione giudicatrice e presa d'atto della regolare costituzione;**
- b) **Presa in carico degli atti del concorso;**
- c) **Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso;**
- d) **Presa d'atto del numero dei candidati iscritti, degli ammessi e non ammessi alla procedura concorsuale;**
- e) **Determinazione delle modalità di svolgimento e dei criteri di valutazione delle prove d'esame;**
- f) **Presa d'atto del calendario delle prove.**

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

a) Insemediamento della commissione giudicatrice e presa d'atto della regolare costituzione.

Visti il Regolamento organico del personale dipendente, e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale, del Comune di Predaia, approvati con deliberazione consiliare n. 9 del 03/01/2019;

Visto in particolare l'art. 19 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale che disciplina la nomina della Commissione Giudicatrice dei concorsi pubblici;

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. 103 di data 23/07/2025, con la quale si è provveduto ad approvare l'elenco dei candidati ammessi alla procedura e a nominare la Commissione giudicatrice, nelle persone dei signori:

- dott. Claudio Baldessari, Segretario comunale del Comune di Predaia, con funzioni di Presidente;
- dott.ssa Lisa Luchini, Segretario comunale del Comune di Ville d'Anaunia, in qualità di membro esperto esterno;
- dott.ssa Susan Menghini, Vicesegretario comunale del Comune di Ville d'Anaunia, in qualità di membro esperto esterno;
- dott.ssa Mara Flaim, dipendente del Comune di Predaia, in qualità di segretario verbalizzante; in caso di assenza e/o impedimento, la dott.ssa Flaim è sostituita dal dott. Alessandro Rigatti;

Accertato che nessun candidato ha provveduto a presentare istanze di ricsuzione nei confronti dei membri della Commissione giudicatrice;

Accertato, ai sensi del comma 3 dell'articolo 19 ("Commissione giudicatrice") del Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Predaia, che i componenti la commissione non sono fra di loro parenti o affini fino al quarto grado;

Acquisite da parte dei commissari le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alla procedura in parola, ai sensi degli artt. 51 e 52 del cpc, dell'art. 98 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2013;

PRENDE ATTO

della legalità della propria costituzione, dell'assenza di cause di incompatibilità ai sensi della normativa vigente in materia e dell'assenza di istanze di ricsuzione.

b) Presa in carico degli atti del concorso.

Premesso quanto sopra e visti i documenti preliminari e costitutivi del concorso,

ACQUISISCE AGLI ATTI

i seguenti documenti:

- Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 03/01/2019 come da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 15/06/2023 e Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Predaia approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 03/01/2019 come da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 27/12/2019;
- copia della determinazione del Segretario Comunale n. 39/2025 di indizione del concorso pubblico per esami per un posto di "VICESEGRETARIO COMUNALE", categoria D, livello base, a tempo pieno e indeterminato ed approvazione del relativo schema di bando;
- copia del bando di concorso prot. 6094 di data 26/03/2025;
- copia della determinazione del Segretario Comunale n. 103/2025, con la quale si è provveduto ad approvare l'elenco dei candidati ammessi alla procedura e a nominare la Commissione giudicatrice;
- tutti gli atti ed i documenti preliminari del concorso.

Prende altresì atto che il bando prevede una prova scritta a contenuto teorico/pratico ed una prova orale sulle seguenti materie:

1) PROVA SCRITTA

- Ordinamento degli Enti Locali nella Regione T.A.A;
- Normativa in materia di attività amministrativa e procedimento amministrativo con particolare riferimento alla L.P. 23/1992;
- Principi di contabilità, di finanza locale, bilancio e ordinamento finanziario e contabile dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nella Provincia di Trento;
- La scelta del contraente e l'attività contrattuale della pubblica amministrazione, in ambito provinciale;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- Principi di diritto civile e di diritto tributario;

2) PROVA ORALE

- Materie della prova scritta;
- Diritto penale: i delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare;
- Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

Prende atto inoltre che saranno oggetto di valutazione complessiva, le attitudini, le capacità e le competenze trasversali attinenti al ruolo da ricoprire, nonché gli elementi motivazionali con particolare riferimento:

- a) Capacità di comunicazione interpersonale (chiarezza espressiva, attenzione alla persona, ascolto);
- b) Capacità di gestione efficace della complessità e delle situazioni relazionali emotivamente critiche (disaccordi, conflitti, richiami);
- c) Capacità di gestione delle risorse umane e di motivazione delle stesse;
- d) Capacità di collaborazione e di lavoro in squadra.

c) Accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso.

Viste le prove documentali messe a disposizione dall'Amministrazione;

Accertato che il bando di concorso prot. n. 6094 di data 26/03/2025, è rimasto esposto all'albo pretorio comunale dal 02.04.2025 al 02.05.2025, ed è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Predaia nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso";

Dato atto che il bando è stato trasmesso a tutti i Comuni della Valle di Non, ai principali Comuni della Provincia, all'Agenzia del Lavoro, alla Comunità della Val di Non, alla Provincia Autonoma di Trento, al Consorzio dei Comuni Trentini, con richiesta di pubblicazione sul proprio albo;

Preso atto che il bando è stato inoltre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 14 del 02/04/2025;

ATTESTA

che il bando in questione è stato pubblicato e diffuso in maniera adeguata e conforme alle norme prescritte.

d) Presa d'atto del numero dei candidati iscritti, degli ammessi e non ammessi alla procedura concorsuale.

Viste le prove documentali messe a disposizione dall'Amministrazione;

PRENDE ATTO

che entro i termini fissati dal bando di concorso (venerdì 2 maggio 2025 alle ore 12.00 prorogato a lunedì 16 giugno 2025 ore 12.00) sono pervenute all'Amministrazione comunale n. 8 domande di partecipazione, tutte ammesse, giusta determinazione del Segretario Comunale n. 103 di data 23/07/2025.

In particolare sono stati ammessi alla procedura i/le seguenti candidati/e:

| N° | IDENTIFICATIVO |
|-----------|-----------------------|
| 1 | 7461 |
| 2 | 8163 |
| 3 | 8486 |
| 4 | 10860 |
| 5 | 11199 |
| 6 | 11364 |
| 7 | 11368 |
| 8 | 11370 |

I Commissari danno atto che non sussiste alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile e l'assenza di qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi che possa influire sull'obiettività di giudizio.

e) Determinazione delle modalità di svolgimento e dei criteri di valutazione delle prove d'esame.

Ultimate le operazioni e le formalità descritte nella parte precedente del verbale, concordato di dare rigorosa e stretta applicazione alle prescrizioni del bando di concorso e dei Regolamenti comunali, la commissione determina che:

- il concorso pubblico indetto è per soli esami;
- qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà, o dovuto da 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 comprovante l'identità personale;
- per l'intera durata delle prove è vietato l'uso dei telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici (smartphone, tablet, agende elettroniche, altro);
- per quanto concerne lo svolgimento delle prove d'esame sarà data stretta e rigorosa applicazione delle disposizioni del Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

Esaminato il bando di concorso, la commissione accerta che il concorso è articolato attraverso:

- una prova scritta a contenuto teorico/pratico;
- una prova orale.

Le prove verteranno sulle materie definite nel bando di concorso.

La graduatoria finale di merito risulterà pertanto dal punteggio complessivo derivante dal punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

La commissione determina quindi i criteri da seguire per lo svolgimento della prova scritta.

La commissione determina che la prova scritta consisterà in n. 2 quesiti a risposta aperta sintetica e n. 1 redazione di una relazione o di un provvedimento, attribuendo un tempo massimo di tre ore per l'esecuzione complessiva della prova.

La commissione precisa che saranno redatte tre tracce della prova, del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati; i temi verranno quindi chiusi in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte. Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenente i temi, sarà invitato un candidato ad estrarne una a sorte. Una copia delle tre tracce, firmata da ciascun commissario e dal segretario, verrà allegata al verbale.

Al fine di garantire l'assoluto anonimato degli elaborati e per facilitare ai commissari la lettura del testo, i temi verranno svolti con sistema di videoscrittura predisposto dall'Amministrazione. Verranno dettate regole precise ed uguali per tutti i candidati circa il nome ed il colore del carattere, la dimensione e l'impaginazione della pagina, mettendo a disposizione dei candidati un file base uniforme per tutti.

Al termine della prova scritta, ciascun tema svolto sul pc sarà stampato su fogli in bianco portanti il timbro del Comune ed inserito in una busta grande, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che

possa identificarli, e unitamente a una busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente, che racchiuderà e consegnerà a un commissario che apporrà la firma sul lembo di chiusura.

La commissione stabilisce inoltre i seguenti criteri:

- non possono essere apposti firme, segni e/o correzioni sui fogli della prova e sulle buste;
- deve essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dalla commissione;
- durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti la Commissione giudicatrice;
- i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti di qualsiasi specie;
- non sono ammessi libri di testo di qualsiasi natura, neppure testi di legge o di regolamento;
- è vietato l'uso dei telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici (smartphone, tablet, agende elettroniche, altro) per l'intera durata della prova scritta;
- non è consentito per alcun motivo allontanarsi dalla sala d'esame dal segnale di inizio della prova e fino al termine della stessa.

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 della prova scritta.

Al termine della prova i singoli plichi verranno raccolti in un unico piego, che sarà sigillato e firmato dal Presidente, da un commissario e dal segretario della Commissione.

Il piego suddetto sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la commissione quando si procederà all'esame dei vari elaborati.

Come già previsto nel bando, per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 18/30 nella prova scritta.

I candidati idonei sosterranno la prova orale in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Predaia.

La commissione determina quindi i criteri generali da seguire per lo svolgimento della prova orale.

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di 15 minuti. La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta, concernerà domande inerenti le materie indicate dal bando di concorso e sullo svolgimento della prova scritta.

La Commissione precisa inoltre che:

- qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non parteciperanno a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciatari;
- gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale;
- la prova orale avrà luogo in forma pubblica;

- gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di consentire il sorteggio degli stessi e potranno anche consistere in casi concreti ed applicativi per meglio verificare il livello delle conoscenze e della preparazione; ogni candidato sceglierà da un contenitore una terna di domande raggruppate dalla commissione inerenti i diversi gruppi di materie. I commissari interloquiranno con i candidati nel merito agli argomenti.

La commissione determina quindi i seguenti criteri per la correzione delle prove.

Le risposte, sia delle domande della prova scritta che della prova orale, verranno valutate secondo i seguenti elementi e criteri di valutazione:

| ELEMENTI | PUNTEGGI |
|---|-----------------|
| a) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione | max 15 |
| b) chiarezza nell'esposizione, proprietà del linguaggio, correttezza linguistica | max 5 |
| c) ordine logico nello svolgimento degli argomenti | max 10 |
| Totale valutazione elementi | max 30 |

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 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti "non trattato";
- un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "gravemente carente";
- un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "carente";
- un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
- un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "sufficiente";
- un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
- un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "positivo";
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
- un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo".

Il giudizio complessivo sulla preparazione dimostrata dal candidato nel corso della prova sarà espresso dalla Commissione al termine della prova stessa, a porte chiuse, mediante l'attribuzione del voto espresso in trentesimi.

Ciascun commissario valuterà, secondo il criterio sopra descritto, ciascuna domanda e successivamente provvederà a determinare la votazione complessiva della prova effettuando la media dei punteggi assegnati.

Quindi la commissione procederà ad assegnare il punteggio finale della prova che sarà calcolato attraverso la media semplice dei punteggi attribuiti da ciascun commissario.

A parità di punteggio ai candidati saranno applicati, ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/94, i titoli di preferenza se indicati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, a parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata secondo il comma 5 art. 5 del D.P.R. 487/94.

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o a causa di terzi, non partecipino alla prova orale saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

Specificate le modalità riguardanti le prove d'esame ed i criteri da seguire per la valutazione, la Commissione stabilisce che alle due prove d'esame si riservano i seguenti punteggi:

| | |
|---|----------|
| a) per la prova scritta vengono riservati | punti 30 |
| b) per la prova orale vengono riservati | punti 30 |
| Totale complessivo per le prove d'esame | punti 60 |

Per quando riguarda l'idoneità, la Commissione giudicatrice concordemente

STABILISCE CHE

- sarà conseguita l'idoneità nella prova scritta ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 18/30;
- sarà conseguita l'idoneità nella prova orale ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 18/30;
- sarà conseguita l'idoneità finale ottenendo il punteggio complessivo pari ad almeno 36/60 dato dalla somma dei punteggi minimi richiesti sia nella prova scritta che in quella orale.

f) Presa d'atto calendario delle prove.

La Commissione giudicatrice stabilisce, nel rispetto del preavviso di almeno 20 giorni, il calendario delle prove è fissato come segue:

Prova scritta: martedì 26 agosto 2025 alle ore 10.00

presso la Scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Taio, in Via degli Alpini n. 17 in frazione Taio – Predaia

Prova orale: mercoledì 27 agosto 2025 alle ore 10.00

presso la Sala Auditorium di Taio al piano terra della sede comunale in Via Simone Barbacovi n. 4 in frazione Taio – Predaia

La Commissione giudicatrice decide di riunirsi il 26 agosto 2025 alle 9.00 per procedere a predisporre la prova scritta.

La seduta è tolta ad ore 10.30.

Letto, confermato e sottoscritto.

I COMMISSARI

f.to Lisa Luchini

f.to Susan Menghini

IL PRESIDENTE

f.to Claudio Baldessari

LA SEGRETARIA

f.to Mara Flaim
