

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE DI 2^A CLASSE DEL COMUNE DI
TIONE DI TRENTO IN CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA CON IL COMUNE DI
BORGO LARES**

VERBALE N. 1

OGGETTO: prima riunione della commissione giudicatrice:

- **insediamento commissione e presa d'atto della regolare costituzione;**
- **accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso;**
- **presa d'atto ammissione candidati;**
- **determinazione criteri di massima nella valutazione dei titoli;**
- **fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;**
- **calendario prove d'esame.**

L'anno duemilaventisei il giorno otto del mese di ottobre alle ore 9.00, si è riunita in videoconferenza per la prima volta, la commissione giudicatrice del concorso pubblico al posto di segretario comunale di 2^a classe del Comune di Tione di Trento in convenzione per il servizio di segreteria con il Comune di Borgo Lares.

Sono presenti i signori:

- Sig. Eugenio Antolini, Sindaco del Comune di Tione di Trento - Presidente della Commissione;
- dott.ssa Paola Montanari, Esperta in selezione e valutazione del personale - Componente della Commissione;
- dott.ssa Francesca Galassi, Dirigente del Servizio Finanza Locale della P.A.T. – Componente della Commissione;
- dott. Michele Carboni, Segretario Generale della Comunità delle Giudicarie – Componente della Commissione;
- dott. Giorgio Osele, Segretario Generale del Comune di Arco – Componente della Commissione.

Funge da segretario della commissione il dott. Stefano Nardin, Direttore dell'Ufficio Affari istituzionali degli enti locali della P.A.T..

Il Sig. Eugenio Antolini, in qualità di presidente della commissione giudicatrice, constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori secondo il seguente ordine del giorno:

- A) insediamento commissione e presa d'atto della regolare costituzione;
- B) accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso;
- C) presa d'atto ammissione candidati;
- D) determinazione criteri di massima nella valutazione dei titoli;
- E) fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;
- F) calendario prove d'esame.

A) Insediamento commissione e presa d'atto della regolare costituzione

O m i s s i s

D) Determinazione criteri di massima nella valutazione dei titoli.

Ultimate le operazioni e formalità descritte ai precedenti punti A), B) e C) la commissione giudicatrice, avute presenti le norme specifiche del regolamento organico del personale del comune di Tione di Trento e quelle contenute nel bando di concorso procede alla fissazione dei criteri generali e specifici per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

Si dà innanzitutto atto che il bando di concorso esplicitamente prevede che:

- per la valutazione dei **titoli** è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90 su 390;
- per la valutazione della **prova scritta** è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 150 su 390;
- per la valutazione della **prova orale** è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 150 su 390.

Il bando stabilisce inoltre che:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino, oltre alla presenza, la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

- ai sensi del comma 2-bis dell'art. 99 del CEL approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m., la valutazione dei titoli prodotti o autocertificati dagli aspiranti venga effettuata dalla Commissione giudicatrice dopo lo svolgimento della prova orale.

La commissione stabilisce inoltre che:

1. non sarà consentita la regolarizzazione dei titoli di merito ai fini della graduatoria finale;
2. non saranno presi in considerazione titoli pervenuti all'Amministrazione oltre il termine di scadenza del bando.

La commissione ritiene di avvalersi, per la valutazione dei titoli, delle tabelle indicate nel D.P.Reg. 04 maggio 2022, n. 8 (come da ultimo modificato con D.P.Reg. 19 febbraio 2026, n. 6) di valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami per la copertura delle sedi segretarili di quarta classe e di terza classe nei comuni fino a 3.000 abitanti.

Il bando di concorso prevede una attribuzione di punteggio dei titoli per un massimo di 90 punti.

La classificazione dei titoli viene effettuata nelle seguenti tre categorie, assegnando a ciascuna di esse il punteggio massimo a fianco indicato:

- I categoria - titoli di studio: punti 30;
 - II categoria - titoli di servizio: punti 50;
 - III categoria - titoli vari: punti 10;
- 3) per ciascuna categoria di titoli verranno osservati i criteri ed applicate le tabelle di cui al D.P.Reg. 04 maggio 2022, n. 8, come da ultimo modificato con D.P.Reg. 19 febbraio 2026, n. 6, che sono consultabili ai seguenti link:

<https://www.regione.taa.it/content/download/39868/3091102/file/804052022.pdf>

https://www.regione.taa.it/content/download/49680/3724387/file/20260219_0006P.pdf

Fissati come sopra esposti i criteri per la valutazione dei titoli, la commissione

prende atto

che per la **prova scritta** è assegnato il tempo complessivo di **3 ore** continuative.

Per quanto riguarda la **prova orale**, che si svolgerà sulle materie previste dal bando, la commissione stabilisce che la stessa avrà la durata minima di **venti minuti**.

Circa le modalità con cui dovrà svolgersi la prova scritta, la commissione stabilisce che saranno prodotti tre temi del cui testo dovrà essere data preliminare lettura ai candidati. I temi verranno chiusi in buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte.

Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenenti i temi, sarà invitato un candidato ad estrarne una a sorte.

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

I concorrenti svolgeranno il tema estratto a sorte.

Durante la prova **non è permesso** ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti la commissione giudicatrice.

NON è permesso consultare atti normativi e regolamenti.

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 bollo d'ufficio del comune ed inserito in una busta grande unitamente alla busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente.

Uno dei commissari presenti apporrà quindi trasversalmente sulla busta grande, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del comune di Tione di Trento.

Al termine tutte le buste grandi verranno raccolte in un piego che sarà sigillato e firmato da almeno due componenti la commissione e dal segretario.

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

Il concorrente che contravvenga alle predette disposizioni o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento di un tema è escluso dal concorso.

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

A tale scopo, almeno due dei commissari, oppure uno di essi e il segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala degli esami.

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

Gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame, scritta e orale, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale.

Specificati così i criteri da seguire nella valutazione dei titoli e relativi conteggi, nonché le modalità riguardanti le prove di esame, la commissione giudicatrice prende atto che per ogni prova di esame vengono messi a disposizione di ognuno dei cinque membri della commissione 30 punti relativamente alla prova scritta e pertanto, complessivamente punti 150 per la prova scritta. Vengono inoltre messi a disposizione di ogni membro della commissione 30 punti per la prova orale e pertanto complessivamente punti 150 per la prova orale, per un punteggio totale a disposizione per le prove di esame di punti 300.

La graduatoria sarà formata sommando il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice alle prove d'esame ed ai titoli posseduti.

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

STABILISCE

- per conseguire l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà ottenere un punteggio di almeno 90/150 nella prova scritta;
- nella prova orale dovrà essere conseguito un punteggio minimo di 90/150.

E) fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame

La commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova scritta i seguenti punteggi a disposizione di ciascun commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai seguenti coefficienti di attribuzione.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento proposto e completezza dell'atto amministrativo;	max 13
b) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, capacità di analisi e di sintesi;	max 10
c) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, proprietà del linguaggio, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto;	max 7
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".

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 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 che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico, nel giorno e secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del comune di Tione di Trento.

La commissione stabilisce che il **colloquio**, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di **venti 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.

Gli argomenti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di consentire il sorteggio degli stessi; la prova orale potrà essere articolata in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità dei candidati richieste nel bando e potrà essere svolta in tutto o in parte nella forma della conferenza orale, della trattazione di casi esemplificativi, delle simulazioni di situazioni specifiche e del colloquio ed inoltre potrà anche consistere nella illustrazione di 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.

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 specificatamente lo stesso prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 30 a disposizione di ogni commissario per l'accertamento delle conoscenze professionali specifiche e per l'accertamento delle competenze trasversali e di gestione e valorizzazione delle risorse umane.

Risulta quindi necessario procedere ad una valutazione diversificata delle conoscenze professionali e delle competenze trasversali con l'individuazione di criteri specifici; durante la

valutazione della prova, sarà attribuito un distinto punteggio ad ognuna delle due materie nel limite dei trenta punti a disposizione e si procederà quindi con la somma degli stessi al fine di addivenire ad un punteggio unitario della prova orale.

In particolare la commissione concorda di adottare, per la valutazione delle competenze professionali, i seguenti punteggi a disposizione di ciascun commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai coefficienti di attribuzione già determinati per la valutazione della prova scritta e che si concorda di utilizzare anche ai fini della valutazione della prova orale. L'attribuzione dei punteggi avverrà anch'essa in analogia alle modalità descritte in relazione alla prova scritta.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione	max 6
b) capacità di analisi, ordine logico seguito nell'esposizione,	max 5
c) chiarezza e proprietà del linguaggio	max 4
Totale valutazione elementi	max 15

Per la valutazione delle competenze trasversali la commissione concorda di adottare i seguenti punteggi, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai coefficienti di attribuzione già determinati per la valutazione della prova scritta e che si concorda di utilizzare anche ai fini della valutazione della prova orale. L'attribuzione dei punteggi avverrà anch'essa in analogia alle modalità descritte in relazione alla prova scritta.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) Team work Gestione delle Relazioni, Organizzazione e Motivazione	max 8
b) Problem Solving Resilienza e Gestione delle Priorità Gestione del cambiamento	max 7
Totale valutazione elementi	max 15

Omissis

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presidente

Il segretario

I componenti

f.to Sig. Eugenio Antolini

f.to dott. Stefano Nardin

f.to dott.ssa Francesca
Galassi

f.to Dott.ssa Paola Montanari

f.to Dott. Giorgio Osele

f.to Dott. Michele Carboni

omissis