



COMUNE DI CASTEL IVANO

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza del Municipio, 12- frazione Strigno - 38059 CASTEL IVANO (TN)

www.comune.castel-ivano.tn.it

info@comune.castel-ivano.tn.it - info@pec.comune.castel-ivano.tn.it

Tel. 0461 780010 - Fax 0461 780011

CF - P.IVA 02401920224

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA QUALIFICA DI "CUSTODE FORESTALE" CATEGORIA C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - CON RISERVA DI POSTI PER VOLONTARI FORZE ARMATE*

ESTRATTO DEL VERBALE N. 1

- Oggetto:**
- a) insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione
 - b) presa in carico atti del concorso
 - c) accertamento della regolare pubblicazione del bando di concorso
 - d) presa d'atto ammissione candidati
 - e) determinazione delle modalità di svolgimento delle prove d'esame
 - f) determinazione dei criteri di valutazione e dei punteggi della prova scritta e della prova orale
 - g) determinazione calendario delle prove.

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **undici** del **mese di novembre (giovedì)** alle **ore 14.15** nella sede municipale sita nel Comune di Castel Ivano in Piazza del Municipio, 12- Fraz, Strigno, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso per esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella qualifica di "custode forestale" categoria C – livello base – 1^ posizione retributiva – con riserva di posti per volontari delle forze armate.

Sono presenti i signori:

dott. Vittorio Dorigato	Segretario comunale	Presidente
dott. Stefano Mintibeller	funzionario abilitato forestale, cat. D livello base, capitano presso l'Ufficio distrettuale forestale di Trento	Membro esperto
Ing. Laura Vicentini	cat. D livello base, R.S.P.P. in servizio presso il Servizio Foreste della Provincia di Trento	Membro esperto
Custode Forestale Stefano Schir	cat. C livello base, custode forestale presso il Comune di Albiano	Membro esperto

Funge da segretario della Commissione la Signora Maria Zanghellini.

Il Presidente, dott. Vittorio Dorigato, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti ad iniziare i lavori.



a) Insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Visto l'art. 16, commi 1 e 2 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, in vigore approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 di data 30.04.2021 il quale prevede che:

- Per ciascun concorso, per le prove selettive e per la formazione delle graduatorie concorsuali, fatta eccezione solamente per il posto di Segretario comunale, è nominata di volta in volta una commissione giudicatrice composta:
 - dal Segretario che la presiede; nel caso di impedimento del Segretario, la presidenza può essere affidata al Segretario di altro Comune;
- da due a quattro esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal concorso, aventi qualifica funzionale non inferiore a quella del posto in concorso se dipendenti da Pubbliche Amministrazioni, garantendo la presenza di ambedue i sessi, salvo oggettiva impossibilità; La commissione è assistita da un segretario, scelto fra i dipendenti amministrativi del Comune.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 202 dd. 28.10.2021, immediatamente eseguibile, relativa alla nomina della Commissione Giudicatrice;

Visto l'art. 17, del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, in vigore approvato con delibera di Consiglio Comunale n.22 di data 30.04.2021 il quale dispone che:

“non possono contemporaneamente far parte della commissione giudicatrice parenti o affini entro il quarto grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei candidati, coloro che sono legati da vincoli di affiliazione o convivenza con alcuno dei candidati, coloro che hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei candidati, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità previste dal comma 2, dell'art. 98 della Legge Regionale n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m...,

Accertato che:

- nessun candidato ha prodotto istanza di riconsiliazione dei membri della Commissione Giudicatrice;
- non sussistono elementi di incompatibilità tra i componenti la commissione e i candidati ammessi;
- i componenti la Commissione non sono fra di loro parenti od affini entro il quarto grado;

PRENDE ATTO

della legalità della propria costituzione e dell'assenza di istanze di riconsiliazione.

b) Presa in carico atti del concorso

Visti i documenti preliminari e costitutivi del concorso, la commissione giudicatrice acquisisce agli atti i seguenti documenti:

1. copia autentica del vigente “Regolamento del personale dipendente”, approvato con delibera consigliare n. 51 di data 20 dicembre 2018;
2. copia autentica del vigente “Regolamento per le procedure di assunzione del personale”, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 di data 30.04.2021;
3. copia del vigente CCPL;
4. copia della deliberazione n. 127 della Giunta comunale dd. 22 luglio 2021, esecutiva, con la quale è stato dato indirizzo al Segretario comunale di indire il pubblico concorso per esami per la copertura, mediante contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno, di un posto di “Custode Forestale” – categoria C livello base – 1^ posizione retributiva;
5. copia della determinazione del Segretario comunale n. 144 del 25 agosto 2021 relativa all'approvazione del bando di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di un custode forestale cat. C, livello base, 1^ posizione retributiva a tempo pieno, e per la formazione di una graduatoria per future eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato nello stesso profilo*con riserva di posti per volontari delle forze armate;



6. copia del bando di concorso prot. 14906 del 06.09.2021, i cui termini risultano essere scaduti alle ore 12.00 del giorno 11.10.2021;
7. copia della deliberazione della Giunta comunale n. 202 dd. 28.10.2021, immediatamente eseguibile, relativa alla nomina della Commissione Giudicatrice;
8. copia della determinazione del Segretario comunale n. 194 del 09.11.2021, relativa all'ammissione-non ammissione al concorso dei candidati;
9. tutti gli atti e documenti preliminari del concorso.

c) Accertamento regolare pubblicazione del bando

Visti gli artt. 87 e seguenti del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con legge regionale n. 2/2018;

Visto l'art. 7 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale", che detta disposizioni in merito alla pubblicazione degli avvisi di concorso;

Visto il bando di concorso prot. 14906 del 06.09.2021, pubblicato all'albo comunale dal 08.09.2021 al 11.10.2021;

Accertato altresì che il bando di concorso è stato inviato ai Comuni della Comunità Valsugana e Tesino, alla Comunità Valsugana e Tesino, ai comuni di Pergine Valsugana, Trento, Rovereto, al Consorzio dei Comuni trentini, alle Organizzazioni Sindacali, alla Provincia Autonoma di Trento – Agenzia del Lavoro, al Comando delle Truppe Alpine Trentino Alto Adige;

Esaminate le prove documentali messe a disposizione dell'Amministrazione comunale;

Accertata la pubblicazione del bando, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 36 dd. 08.09.2021;

Accertato che il bando di concorso è stato pubblicato sul sito Internet del Comune di Castel Ivano/Amministrazione trasparente ed è stato inviato a tutti coloro che ne abbiano fatta richiesta;

Sulla base di quanto sopra;

DÀ ATTO

che al bando di concorso in questione è stata data adeguata pubblicità e diffusione.

d) presa d'atto ammissione candidati.

La commissione giudicatrice prende atto che al concorso hanno presentato domanda n. 74 candidati e che con determinazione n. 194 del 09.11.2021 è stata disposta l'ammissione di n. 73 candidati e l'esclusione di n. 1 candidato in quanto la domanda è pervenuta oltre i termini.

La commissione prende atto che la comunicazione di non ammissione di un candidato è stata comunicata con nota prot.18585 dd. 11.11.2021

Quindi, la Commissione prende atto che con la suddetta determinazione:

A) sono stati ammessi al concorso i seguenti n. 73 candidati:

(omissis)

B) non è stato ammesso al concorso il seguente candidato:

(omissis)

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

La commissione giudicatrice prende atto che il bando prevede che le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale secondo il seguente programma d'esame:

Prova scritta:

potrà consistere nella stesura di un tema e/o di una relazione e/o di più testi a risposta sintetica, a discrezione della Commissione, sulle seguenti materie:



- nozioni generali di selvicoltura e assestamento forestale, utilizzazioni boschive, botanica, gestione della caccia e della pesca, leggi applicate in Provincia di Trento per la tutela della flora, della fauna e dell'ambiente, nonché governo del territorio forestale montano;
- toponomastica, usi e consuetudini in materia forestale riferiti alla zona di vigilanza;
- elementi fondamentali di aritmetica, geometria e dendrometria;
- nozioni di diritto civile, con particolare riguardo alla proprietà;
- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- nozioni generali sull'Ordinamento dei Comuni e del Personale nella Regione Trentino Alto Adige;
- nozioni di diritto penale con riguardo ai reati ambientali ed ai reati contro la pubblica amministrazione.

Prova orale:

consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta e potrà essere svolta sull'ambito di competenza della zona di vigilanza.

La Commissione giudicatrice, prende atto, inoltre, che il bando prevede che nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre trenta (30) aspiranti, si possa disporre che venga effettuato, prima della prova d'esame, un test di **preselezione** finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di trenta (30) aspiranti.

Preso atto, dunque, che il numero dei candidati ammessi supera il numero di 30 (trenta) aspiranti, la Commissione discute sull'opportunità di non svolgere la prova preselettiva ed analizza gli aspetti positivi, nonché le criticità. Viene, innanzitutto evidenziata la necessità di garantire la massima partecipazione dei candidati, finalità che potrebbe essere compromessa a causa delle misure cogenti al contrasto della diffusione del Covid-19, così come individuate nel vigente Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, nell'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 71 del 26.04.2021 e nel D.L. 105 del 23.07.2021.

Dopo breve discussione, la Commissione dunque stabilisce di non effettuare la prova preselettiva e di convocare i candidati direttamente per la prova scritta.

Tutte le comunicazioni relative al calendario delle prove ed ai risultati delle stesse vengono effettuate attraverso il sito internet e all'albo telematico del Comune di Castel Ivano, così come previsto dal bando di concorso dove sono indicate "le materie d'esame e calendario delle prove" (pubblicazione sul sito del Comune di Castel Ivano all'indirizzo www.comune.castel-ivano.tn.it, alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo telematico).

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:

1) prova scritta

La prova scritta a contenuto teorico consisterà in un elaborato costituito da 6 (sei) quesiti a risposta sintetica attinenti le materie previste nel bando.

La Commissione determina di predisporre n. 3 (tre) prove, costituite ciascuna dai 6 (sei) quesiti di cui sopra, da sottoporre ai candidati mediante sorteggio, attribuendo un tempo massimo di 2 (due) ore per l'esecuzione della prova.

La prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 24 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

Durante la prova scritta non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti. 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 di vigilanza o con i membri della commissione giudicatrice. E' vietato l'uso dei telefonini, agende elettroniche ed ogni altro



strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova.

Nella stesura della prova scritta dovrà essere utilizzata esclusivamente la penna fornita dalla commissione.

Ai concorrenti saranno consegnate, per ciascuna prova d'esame, due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco, oltre ad un numero prefissato di fogli in bianco portanti il bollo d'ufficio e la firma di un commissario.

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

Potranno essere presenti con funzioni di mera vigilanza/supporto, altri dipendenti del Comune di Castel Ivano.

Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, metterà tutti i fogli nella busta grande unitamente a quelli usati per la minuta, scriverà il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino che racchiuderà poi nella busta di più piccolo formato; porrà quindi anche la busta piccola nella grande che, chiusa, verrà consegnata ad uno dei Commissari presenti, il quale apporrà trasversalmente, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune.

Al termine tutte le buste 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 dei vari elaborati.

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 dove sono indicate "le materie d'esame e calendario delle prove" (pubblicazione sul sito del Comune di Castel Ivano all'indirizzo www.comune.castel-ivano.tn.it, alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo telematico).

2) 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:

- nozioni generali di selvicoltura e assestamento forestale, botanica, leggi applicate in Provincia di Trento per la tutela della flora, della fauna e dell'ambiente, nonché governo del territorio forestale montano;

Nel secondo contenitore saranno inseriti quesiti relativi a:

- toponomastica, usi e consuetudini in materia forestale riferiti alla zona di vigilanza;

Nel terzo contenitore saranno inseriti quesiti relativi a:

- elementi fondamentali di aritmetica, geometria e dendrometria, utilizzazioni boschive e gestione della caccia e della pesca;

Nel quarto contenitore saranno inseriti quesiti relativi a:

- nozioni di diritto civile, con particolare riguardo alla proprietà;
- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;



- nozioni generali sull'Ordinamento dei Comuni e del Personale nella Regione Trentino Alto Adige;
- nozioni di diritto penale con riguardo ai reati ambientali ed ai 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.

Durante la prova orale non potranno essere consultati né utilizzati appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge e regolamenti.

I candidati ammessi all'orale saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico.

f) determinazione dei criteri di valutazione e dei punteggi della prova scritta e della prova orale.

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

- saranno valutate con un voto da 1 a 3 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 le singole risposte insufficienti in rapporto alla gravità degli errori concettuali ed espositivi;
- saranno valutate con un voto da 6 a 7 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 8 a 10 le singole risposte sviluppate in modo completo ed esauriente. Il punteggio sarà graduato in rapporto alla padronanza degli argomenti, alla correttezza dei contenuti ed alla proprietà di linguaggio, unitamente alla capacità di sintesi logica ed espositiva.

Per la valutazione complessiva della prova scritta ciascun commissario avrà a disposizione 10 punti da assegnare nel rispetto dei criteri di valutazione sopra descritti.

Al termine della correzione, la Commissione formula la somma dei voti assegnati da ogni Commissario e dal Presidente, che determina il punteggio finale da attribuire al candidato per la prova scritta espresso in quarantesimi.

La Commissione dispone che l'idoneità alla prova scritta sarà conseguita nel caso in cui i candidati abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a **24/40 (corrispondente a 6/10)**.

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

- 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 della risposta (fuori tema, imprecisione terminologica, confusione concettuale) e dell'incompletezza della medesima.

Per la valutazione complessiva della prova orale ciascun commissario avrà a



disposizione 10 punti da assegnare nel rispetto dei criteri di valutazione sopra descritti.

Al termine della prova orale, la Commissione formula la somma dei voti assegnati da ogni Commissario e dal Presidente, che determina il punteggio finale da attribuire al candidato per la prova orale espresso in quarantesimi.

La Commissione dispone che l'idoneità alla prova orale sarà conseguita nel caso in cui i candidati abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a **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 s.m. ed integrazioni.

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

g) Determinazione calendario delle prove

La Commissione preliminarmente dà atto che il bando di concorso, relativamente alle modalità di comunicazione ai candidati prevede che:

- le date di svolgimento delle prove (che possono essere indicate anche cumulativamente, fermo restando il rispetto dei termini minimi previsti dall'art. 23 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente), l'elenco degli aspiranti ammessi alle medesime, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove, nonché l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito web del Comune di Castel Ivano all'indirizzo www.comune.castel-ivano.tn.it, sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso, nuovi concorsi;

- ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso, né in forma elettronica né tramite posta;

- i candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

Tenuto conto delle prescrizioni previste:

- dall'ordinanza del Presidente della Provincia di Trento n. 71 del 26 aprile 2021 prot. n. A001/2021-1 nella parte riguardante le disposizioni applicabili in materia di concorsi pubblici e in particolare l'allegato protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici;

- dall'ordinanza del Presidente della Provincia di Trento n. 80 del 2 agosto 2021 prot. n. A001/2021-554043 nella parte riguardante le disposizioni applicabili in materia di concorsi pubblici.

Gli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame, scritte e orali, sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale nonché, come previsto dall'ordinanza del Presidente della Provincia autonoma di Trento n. 80 di data 2 agosto 2021, una delle certificazioni verdi COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del decreto legge n. 52/2021, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87.



Il calendario è il seguente:

PROVA SCRITTA **il 04.12.2021** a partire dalle ore 10.00

PROVA ORALE a partire dal **13.12.2021** dalle ore 10.00 in poi

La prova SCRITTA avrà luogo presso la Palestra dell'Istituto Comprensivo Strigno e Tesino ("O. Brentari") in Via Roma, n. 14 – Fraz. Strigno 38059 Castel Ivano.

Le prova ORALE avrà luogo nel Comune di Castel Ivano in Via dei Molini – Fraz. Agnedo – presso l'Oasi Faunistica con il ritrovo presso l'entrata della stessa;

Si richiede ai candidati di presentarsi almeno trenta minuti prima dell'inizio delle prove.

Contestualmente alla pubblicazione degli ammessi alla prova orale, verranno pubblicati gli orari di convocazione dei singoli candidati in ordine alfabetico.

La Commissione dispone che le prove si svolgeranno nel rispetto di tutte le prescrizioni necessarie a prevenire la diffusione del contagio del Covid-19, vigenti al momento delle prove.

I commissari, nelle giornate fissate per le prove d'esame, si troveranno almeno un'ora prima rispetto a quella stabilita per i candidati, presso il municipio di Castel Ivano per la predisposizione delle domande oggetto delle prove da proporre ai candidati.

Il presidente dichiara quindi chiusa la seduta ad ore 16.35.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

dott. Vittorio Dorigato F.to dott. Vittorio Dorigato

I COMMISSARI

Dott. Stefano Montibeller F.to dott. Stefano Montibeller

Ing. Laura Vicentini F.to Laura Vicentini

Sig. Stefano Schir F.to Stefano Schir

IL SEGRETARIO

rag. Maria Zanghellini F.to Maria Zanghellini

