

**PROVINCIA DI TRENTO  
COMUNE DI CASTEL IVANO**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO AL POSTO DI  
SEGRETARIO COMUNALE DI III CLASSE**

**ESTRATTO VERBALE N. 1**

L'anno 2021 il giorno 21 del mese di ottobre alle ore 18.00, si è riunita per la prima volta, in videoconferenza, la commissione giudicatrice del concorso pubblico al posto di Segretario comunale di III classe presso il comune di Castel Ivano.

Sono presenti i signori:

- ALBERTO VESCO                      Presidente della commissione  
   Sindaco del comune Castel Ivano;
- dott. GIUSEPPE DOLZANI      Segretario comunale di seconda classe del comune di  
   Pergine Valsugana;
- dott.ssa SONIA BISCARO      Segretaria comunale di terza classe del comune di Grigno;
- dott. GIOVANNI GARDELLI      Dirigente generale dell'Unità di missione strategica  
   coordinamento Enti Locali della Provincia Autonoma di Trento.
- avv. ANDREA LORENZI          Esperto in materie giuridico-amministrative;

Funge da segretario della commissione la sig.ra Emanuela Baroni funzionaria presso l'Ufficio enti locali, elettorale e competenze ordinamentali – Ripartizione II – Regione Autonoma T.A.A..

Il sindaco Alberto Vesco, 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 - presa d'atto ammissione candidati;
- C - accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso;
- D - determinazione criteri di massima;
- E - fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;
- F - calendario prove d'esame;

**D) *Determinazione criteri di massima.***

Ultimate le operazioni e formalità descritte ai precedenti punti A), B) e C), la commissione giudicatrice, avute presenti le norme specifiche del Regolamento per le procedure di assunzione del personale del comune di Castel Ivano e quelle contenute nel

bando di concorso procede alla fissazione dei criteri generali e specifici per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

## **CRITERI COMUNI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI**

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 20 su 100;
- per la valutazione della prova scritta e della prova pratica è prevista rispettivamente l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100.

**La votazione complessiva è determinata dalla media dei voti riportati nelle due prove scritta e pratica alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.**

La commissione stabilisce 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;
- 3) come previsto dal bando di concorso inoltre:
  - la valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, è effettuata dalla commissione dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame;
  - 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.

La commissione ritiene di avvalersi, per la valutazione dei titoli, delle tabelle indicate nel DPRReg. 11 luglio 2012, n. 7/L che ha emanato il regolamento per la valutazione dei titoli nei concorsi per la copertura delle sedi segretarie di quarta classe con le modifiche sopra evidenziate.

Il bando di concorso prevede una attribuzione di punteggio dei titoli per un massimo di 20 punti. La commissione, calcolati i punteggi dei titoli in centesimi come da decreto sopra citato, provvederà a trasformare proporzionalmente in ventesimi il punteggio finale dei titoli di ogni concorrente, arrotondato per eccesso o difetto a due decimali;

- 4) 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 40;
  - II categoria - titoli di servizio: punti 50;
  - III categoria - titoli vari: punti 10;
- 5) per ciascuna categoria di titoli verranno osservati i criteri come in appresso specificatamente indicati.

<b>PRIMA CATEGORIA:</b> TITOLI DI STUDIO, DI CULTURA E PROFESSIONALI <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 40.00</b>
--

## A) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

In questa categoria sono valutati i titoli di studio, di cultura e professionali che consentono di determinare il grado di preparazione del candidato.

Non saranno presi in considerazione titoli attestanti la semplice iscrizione a corsi di studio o professionali, qualora dagli stessi non emerga il completamento dei corsi stessi. Eventuali certificazioni di corsi parziali o di esami universitari superati potranno essere valutati nella categoria dei titoli vari verificata la connessione con il posto di segretario comunale.

Saranno valutati con il punteggio minimo gli eventuali titoli dai quali non emerga la votazione riportata in sede di conseguimento dei titoli medesimi.

## B) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI E CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE

Vengono presi in considerazione i seguenti titoli:

### 1. LAUREE

- 1.1. *Diploma di laurea* (magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, in una delle discipline indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m. o nell'art. 48 DPGR n. 3/L/1999)

**punteggio minimo: 3,00**

**punteggio massimo: 6,00.**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la seguente tabella A:

**Tabella A**

DIPLOMA DI LAUREA							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
110 c.l.	6,00	99	5,20	87	4,40	75	3,60
110	5,93	98	5,13	86	4,33	74	3,53
109	5,87	97	5,07	85	4,27	73	3,47
108	5,80	96	5,00	84	4,20	72	3,40
107	5,73	95	4,93	83	4,13	71	3,33
106	5,67	94	4,87	82	4,07	70	3,27
105	5,60	93	4,80	81	4,00	69	3,20
104	5,53	92	4,73	80	3,93	68	3,13
103	5,47	91	4,67	79	3,87	67	3,07
102	5,40	90	4,60	78	3,80	66	3,00
101	5,33	89	4,53	77	3,73		
100	5,27	88	4,47	76	3,67		

1.2. *Ulteriori diplomi di laurea* (in una delle discipline indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m o nell'art. 48 DPGR n. 3/L/1999)

- Per ulteriori diplomi di laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento:  
**punteggio minimo: 1,00**  
**punteggio massimo: 6,00.**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la seguente tabella B:

**Tabella B**

ULTERIORI DIPLOMI DI LAUREA							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
110 c.l.	3,00	99	2,47	87	1,93	75	1,40
110	2,96	98	2,42	86	1,89	74	1,36
109	2,91	97	2,38	85	1,84	73	1,31
108	2,87	96	2,33	84	1,80	72	1,27
107	2,82	95	2,29	83	1,76	71	1,22
106	2,78	94	2,24	82	1,71	70	1,18
105	2,73	93	2,20	81	1,67	69	1,13
104	2,69	92	2,16	80	1,62	68	1,09
103	2,64	91	2,11	79	1,58	67	1,04
102	2,60	90	2,07	78	1,53	66	1,00
101	2,56	89	2,02	77	1,49		
100	2,51	88	1,98	76	1,44		

In caso di presentazione di più diplomi di laurea in una delle discipline indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m e nell'art. 48 del DPGR n. 3/L/1999 viene utilizzata la tabella A per il titolo che presenta la votazione più elevata.

- Per ulteriori diplomi di laurea triennale:  
**punteggio minimo: 0,50**  
**punteggio massimo: 3,00**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la tabella B, ridotto della metà.

## **2. ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE**

2.1. *Certificato di abilitazione conseguito ai sensi dell'art. 52 del DPR n. 2/L/2005 e s.m., dell'art. 51 del DPGR n. 3/L/1999 o dell'art. 46 del DPGR n. 3/L/1983*

**punteggio minimo: 2,00**  
**punteggio massimo: 10,00**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata, utilizzando la tabella D in caso di votazione in trentesimi e la tabella E in caso di votazione in novantesimi.

**Tabella D**

<b>VOTAZIONE IN TRENTESIMI</b>					
<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>
19,00	2,00	22,70	4,69	26,40	7,38
19,10	2,07	22,80	4,76	26,50	7,45
19,20	2,15	22,90	4,84	26,60	7,53
19,30	2,22	23,00	4,91	26,70	7,60
19,40	2,29	23,10	4,98	26,80	7,67
19,50	2,36	23,20	5,05	26,90	7,75
19,60	2,44	23,30	5,13	27,00	7,82
19,70	2,51	23,40	5,20	27,10	7,89
19,80	2,58	23,50	5,27	27,20	7,96
19,90	2,65	23,60	5,35	27,30	8,04
20,00	2,73	23,70	5,42	27,40	8,11
20,10	2,80	23,80	5,49	27,50	8,18
20,20	2,87	23,90	5,56	27,60	8,25
20,30	2,95	24,00	5,64	27,70	8,33
20,40	3,02	24,10	5,71	27,80	8,40
20,50	3,09	24,20	5,78	27,90	8,47
20,60	3,16	24,30	5,85	28,00	8,55
20,70	3,24	24,40	5,93	28,10	8,62
20,80	3,31	24,50	6,00	28,20	8,69
20,90	3,38	24,60	6,07	28,30	8,76
21,00	3,45	24,70	6,15	28,40	8,84
21,10	3,53	24,80	6,22	28,50	8,91
21,20	3,60	24,90	6,29	28,60	8,98
21,30	3,67	25,00	6,36	28,70	9,05
21,40	3,75	25,10	6,44	28,80	9,13
21,50	3,82	25,20	6,51	28,90	9,20
21,60	3,89	25,30	6,58	29,00	9,27
21,70	3,96	25,40	6,65	29,10	9,35
21,80	4,04	25,50	6,73	29,20	9,42
21,90	4,11	25,60	6,80	29,30	9,49
22,00	4,18	25,70	6,87	29,40	9,56
22,10	4,25	25,80	6,95	29,50	9,64
22,20	4,33	25,90	7,02	29,60	9,71
22,30	4,40	26,00	7,09	29,70	9,78
22,40	4,47	26,10	7,16	29,80	9,85
22,50	4,55	26,20	7,24	29,90	9,93
22,60	4,62	26,30	7,31	30,00	10,00

**Tabella E**

VOTAZIONE IN NOVANTESIMI					
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
63,00	2,00	73,00	4,96	83,00	7,93
64,00	2,30	74,00	5,26	84,00	8,22
65,00	2,59	75,00	5,56	85,00	8,52
66,00	2,89	76,00	5,85	86,00	8,81
67,00	3,19	77,00	6,15	87,00	9,11
68,00	3,48	78,00	6,44	88,00	9,41
69,00	3,78	79,00	6,74	89,00	9,70
70,00	4,07	80,00	7,04	90,00	10,00
71,00	4,37	81,00	7,33		
72,00	4,67	82,00	7,63		

*2.2. Certificato di abilitazione conseguito ai sensi degli art. 42 e 48 del DPGR n. 3/L/1983 o dell'art. 1 della LR n. 2/1997 (c.d. esame secco)*

**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 5,00**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata, utilizzando la tabella F in caso di votazione in decimi, la tabella G in caso di votazione in trentesimi e la tabella H in caso di votazione in novantesimi:

**Tabella F**

VOTAZIONE IN DECIMI							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
6,00	1,0	7,00	2,0	8,00	3,0	9,00	4,0
6,10	1,1	7,10	2,1	8,10	3,1	9,10	4,1
6,20	1,2	7,20	2,2	8,20	3,2	9,20	4,2
6,30	1,3	7,30	2,3	8,30	3,3	9,30	4,3
6,40	1,4	7,40	2,4	8,40	3,4	9,40	4,4
6,50	1,5	7,50	2,5	8,50	3,5	9,50	4,5
6,60	1,6	7,60	2,6	8,60	3,6	9,60	4,6
6,70	1,7	7,70	2,7	8,70	3,7	9,70	4,7
6,80	1,8	7,80	2,8	8,80	3,8	9,80	4,8
6,90	1,9	7,90	2,9	8,90	3,9	9,90	4,9
						10,00	5,0

**Tabella G**

VOTAZIONE IN TRENTESIMI					
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
19,00	1,00	22,70	2,35	26,40	3,69
19,10	1,04	22,80	2,38	26,50	3,73
19,20	1,07	22,90	2,42	26,60	3,76
19,30	1,11	23,00	2,45	26,70	3,80
19,40	1,15	23,10	2,49	26,80	3,84
19,50	1,18	23,20	2,53	26,90	3,87
19,60	1,22	23,30	2,56	27,00	3,91
19,70	1,25	23,40	2,60	27,10	3,95
19,80	1,29	23,50	2,64	27,20	3,98
19,90	1,33	23,60	2,67	27,30	4,02
20,00	1,36	23,70	2,71	27,40	4,05
20,10	1,40	23,80	2,75	27,50	4,09
20,20	1,44	23,90	2,78	27,60	4,13
20,30	1,47	24,00	2,82	27,70	4,16
20,40	1,51	24,10	2,85	27,80	4,20
20,50	1,55	24,20	2,89	27,90	4,24
20,60	1,58	24,30	2,93	28,00	4,27
20,70	1,62	24,40	2,96	28,10	4,31
20,80	1,65	24,50	3,00	28,20	4,35
20,90	1,69	24,60	3,04	28,30	4,38
21,00	1,73	24,70	3,07	28,40	4,42
21,10	1,76	24,80	3,11	28,50	4,45
21,20	1,80	24,90	3,15	28,60	4,49
21,30	1,84	25,00	3,18	28,70	4,53
21,40	1,87	25,10	3,22	28,80	4,56
21,50	1,91	25,20	3,25	28,90	4,60
21,60	1,95	25,30	3,29	29,00	4,64
21,70	1,98	25,40	3,33	29,10	4,67
21,80	2,02	25,50	3,36	29,20	4,71
21,90	2,05	25,60	3,40	29,30	4,75
22,00	2,09	25,70	3,44	29,40	4,78
22,10	2,13	25,80	3,47	29,50	4,82
22,20	2,16	25,90	3,51	29,60	4,85
22,30	2,20	26,00	3,55	29,70	4,89
22,40	2,24	26,10	3,58	29,80	4,93
22,50	2,27	26,20	3,62	29,90	4,96
22,60	2,31	26,30	3,65	30,00	5,00



**Tabella H**

<b>VOTAZIONE IN NOVANTESIMI</b>					
<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>
63	1,00	72	2,33	81	3,67
64	1,15	73	2,48	82	3,81
65	1,30	74	2,63	83	3,96
66	1,44	75	2,78	84	4,11
67	1,59	76	2,93	85	4,26
68	1,74	77	3,07	86	4,41
69	1,89	78	3,22	87	4,56
70	2,04	79	3,37	88	4,70
71	2,19	80	3,52	89	4,85
				90	5,00

*2.3. Idoneità allo svolgimento delle funzioni di segretario comunale conseguita ai sensi dell'art. 60 della LR n. 11/1975*

Si prescinde dalla votazione ottenuta

**punti 1,00**

*2.4. Idoneità nel concorso per titoli ed esami per l'accesso alla carriera dei segretari comunali di cui all'art. 1 del DPR n. 749/1972*

**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 5,00**

La valutazione di questo titolo viene effettuata per i candidati che al momento della presentazione della domanda prestano servizio con la qualifica di segretario comunale o risultano iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali e ai corrispondenti albi gestiti dalle regioni.

Il punteggio viene attribuito in proporzione alla votazione ottenuta.

*2.5. Certificato di abilitazione conseguito ai sensi dell'art. 13 del DPR n. 465/1997*

**punteggio minimo: 2,00**

**punteggio massimo: 10,00**

Il punteggio viene attribuito in proporzione alla votazione ottenuta.

### **3. PARTECIPAZIONE AL CORSO DI PREPARAZIONE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE**

*3.1. Attestato di partecipazione al corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato ai sensi dell'art. 40 della LR n. 11/1975*

Questo titolo viene valutato solo nell'ipotesi prevista dall'art. 5 comma 1 lett. g), ossia limitatamente ai candidati che abbiano ottenuto l'abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale a seguito di esame cd. secco.

**punteggio minimo: 1,00**

**punteggio massimo: 5,00**

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la tabella I:

**Tabella I**

VOTAZIONE	PUNTEGGIO	VOTAZIONE	PUNTEGGIO
6,00	1,00	da 8,01 a 8,20	3,20
da 6,01 a 6,20	1,20	da 8,21 a 8,40	3,40
da 6,21 a 6,40	1,40	da 8,41 a 8,60	3,60
da 6,41 a 6,60	1,60	da 8,61 a 8,80	3,80
da 6,61 a 6,80	1,80	da 8,81 a 9,00	4,00
da 6,81 a 7,00	2,00	da 9,01 a 9,20	4,20
da 7,01 a 7,20	2,20	da 9,21 a 9,40	4,40
da 7,21 a 7,40	2,40	da 9,41 a 9,60	4,60
da 7,41 a 7,60	2,60	da 9,61 a 9,80	4,80
da 7,61 a 7,80	2,80	da 9,81 a 10,00	5,00
da 7,81 a 8,00	3,00		

*3.2. Attestato di frequenza al corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale ulteriore rispetto a quello in base al quale il candidato ha ottenuto l'abilitazione*

Si prescinde dalla votazione ottenuta  
**punti 1,00**

#### **4. DIPLOMI POST UNIVERSITARI**

*4.1. Diplomi post universitari rilasciati da scuole universitarie di perfezionamento in una delle discipline indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m.*

**punteggio massimo: punti 6,00**

- se conseguiti a seguito di corsi di durata triennale punti 2,00 per ciascun diploma;
- se conseguiti a seguito di corsi di durata biennale punti 1,25 per ciascun diploma.

#### **5. CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO**

*5.1. Attestati di partecipazione a corsi di perfezionamento o aggiornamento professionale purchè di durata pari o superiore a 40 ore e conclusisi positivamente con un esame finale, nelle materie indicate nel DPR n. 8 luglio 2010 n. 22/A, purchè rilevanti in relazione alle funzioni di segretario comunale*

**punteggio massimo: punti 5,00**

Non saranno valutati i corsi di aggiornamento per i quali non siano indicate chiaramente la durata in ore, la data di svolgimento e l'avvenuto superamento dell'esame finale.

Vengono assegnati i seguenti punteggi:

- corsi di durata pari o superiore a 950 ore: punti 0,500 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 500 ore: punti 0,250 per corso;

- corsi di durata pari o superiore a 240 ore:      punti 0,125 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 80 ore:      punti 0,050 per corso;
- altri corsi:      punti 0,020 per corso.

## 6. ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO E TITOLI PROFESSIONALI

### 6.1. Titoli di abilitazione

- Abilitazione all'insegnamento nelle scuole medie superiori nelle discipline indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m.

**ciascun diploma punti 2,00**

- Abilitazione all'esercizio delle funzioni di conservatore del Libro fondiario

**punti 0,50**

### 6.2. Titoli professionali

- Abilitazione all'esercizio delle professioni di commercialista, avvocato o notaio

**ciascun titolo punti 2,00**

**SECONDA CATEGORIA:**    TITOLI DI SERVIZIO  
**PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 50,00**

## A) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

In questa categoria sono valutati esclusivamente i servizi prestati presso la pubblica amministrazione *per periodi consecutivi (presso lo stesso ente) non inferiori a mesi tre*.

Non saranno valutati i servizi influenzati da procedimento disciplinare e conclusi con l'irrogazione di una sanzione, né quelli dai cui atti emerge un giudizio negativo.

I periodi di servizio inferiori all'anno sono valutati in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori ai quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Il punteggio relativo ai periodi di servizio svolto a tempo parziale verrà proporzionalmente ridotto.

## B) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI E CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE

Vengono presi in considerazione i seguenti titoli:

### 1. SERVIZI SVOLTI NELLA QUALIFICA DI SEGRETARIO COMUNALE

I servizi svolti nella qualifica di segretario comunale sono valutati secondo la tabella L di seguito riprodotta, fino ad un massimo di anni 20 complessivi.

Il servizio prestato dal vicesegretario in sostituzione del titolare assente per periodi consecutivi non inferiori a mesi tre viene valutato come reggenza.

**Tabella L**

SERVIZI PRESTATI NELLA QUALIFICA DI SEGRETARIO COMUNALE							
CLASSE SEGRETARILE							
IV		III		II		I	
tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato	tempo indeterminato	tempo determinato
1,20	1,08	1,50	1,35	1,80	1,62	2,00	1,80

Il punteggio si riferisce ad ogni anno di servizio.

Il servizio prestato presso sedi segretarili comprensoriali sarà valutato come svolto in sedi segretarili di IV classe ai sensi dell'art. 60 del DPGR n. 3/L/1999.

## **2. SERVIZI IN SEDI SEGRETARILI A "SCAVALCO,,**

Allorchè vengano documentati periodi di servizio a "scavalco,, contemporaneo in altre sedi segretarili verrà assegnato un punteggio commisurato ad anno pari a punti 0,240.

## **3. ALTRI SERVIZI SVOLTI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I servizi svolti in altra posizione presso la pubblica amministrazione verranno valutati fino ad un massimo complessivo di anni 10, dando preferenza ai servizi che danno maggiore punteggio.

Il servizio svolto dai vicesegretari è equiparato a quello dei segretari comunali di classe immediatamente inferiore.

Con riferimento al punteggio assegnabile, secondo la tabella L, gli altri servizi a tempo indeterminato prestati presso la pubblica amministrazione verranno così valutati:

- al 90% del punteggio riferito alla classe IV se prestati con qualifica o incarico dirigenziale;
- al 80% del punteggio riferito alla classe IV se prestati con qualifica o incarico direttivo;
- al 100% del punteggio rispettivamente riferito alla classe II, III e IV se prestati come vicesegretario in sedi segretarili di I, II e III classe.

I servizi a tempo determinato verranno valutati in ragione del 90% del punteggio assegnabile per il servizio a tempo indeterminato.

L'individuazione dei periodi di lavoro svolto nelle qualifiche direttive viene effettuata utilizzando le tabelle di corrispondenza per il primo inquadramento nella nuova

classificazione contenute nei contratti collettivi, considerando utili i periodi di servizio svolto nelle qualifiche funzionali pari o superiore alla settimana e nelle categorie corrispondenti.

#### **4. SERVIZIO MILITARE O SERVIZIO SOSTITUTIVO CIVILE O SERVIZIO CIVILE**

**punteggio massimo: punti 1,05**

Si assegnano punti 0,35 per anno o periodo superiore a 6 mesi fino ad un massimo di 3 anni.

#### **5. SERVIZI DI PRATICANTATO PRESSO STUDI PROFESSIONALI**

**punteggio massimo: punti 1,00 per ogni compiuto tirocinio**

Attestato di compiuto tirocinio per le professioni di commercialista, avvocato o notaio. Purché documentata tale attività sarà valutata anche nell'ipotesi di tirocinio non concluso, attribuendo punti 0,50 per ogni anno di pratica fino a un massimo di punti 1,00. Il servizio di praticantato non sarà considerato nel caso in cui sia stata valutata la relativa abilitazione ai sensi dell'allegato A punto 6.2.

#### **6. SERVIZI DI INSEGNAMENTO**

**punteggio massimo: punti 5,00**

Saranno valutati i servizi di insegnamento in una delle materie indicate nell'art. 49 del DPR n. 2/L/2005 e s.m. prestati presso università, scuole medie superiori pubbliche o legalmente riconosciute.

Vengono assegnati i seguenti punteggi:

- servizio a tempo indeterminato **punti 0,90 per anno;**
- servizio a tempo determinato **punti 0,80 per anno.**

Tali punteggi sono ridotti del 10% nel caso in cui il carico settimanale sia compreso fra le 11 e le 15 ore. La riduzione è del 20% nel caso di carico settimanale pari o inferiore alle 10 ore.

<b>TERZA CATEGORIA:</b> TITOLI VARI <b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 10,00</b>
---

#### **A) CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE**

In questa categoria sono valutati tutti i titoli non compresi nelle precedenti categorie a condizione che abbiano una qualche attinenza con l'attività esercitata dal segretario comunale.

#### **B) INDIVIDUAZIONE DEI TITOLI E CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE**

Vengono presi in considerazione i seguenti titoli:

## **1. INCARCHI**

**punteggio massimo:      punti 4,00**

1.1. *Incarichi svolti contemporaneamente al servizio di segretario comunale prestati presso IPAB o APT*

- per anno o frazione superiore a 6 mesi    punti 0,100

1.2. *Incarichi svolti contemporaneamente al servizio di segretario comunale prestati presso altri enti (consorzi, ASUC, ecc)*

- per anno o frazione superiore a 6 mesi    punti 0,050

## **2. PUBBLICAZIONI**

**punteggio massimo:      punti 2,00**

Sono valutate solo le pubblicazioni a stampa o gli articoli pubblicati su riviste specializzate purchè aventi una qualche connessione con il posto messo a concorso, assegnando fino a un massimo di punti 1,00 per pubblicazione.

Le pubblicazioni utilizzate per il conseguimento di un titolo di studio già considerato nella prima categoria non sono valutate.

Non saranno valutate le pubblicazioni curate da più autori, a eccezione delle opere nelle quali il contributo del candidato sia chiaramente individuabile.

## **3. ALTRI TITOLI**

**punteggio massimo:      punti 1,00**

Possono essere valutati ulteriori titoli non compresi nelle precedenti categorie purchè aventi una qualche attinenza con l'attività svolta dal segretario comunale e costituiscano una reale acquisizione di ulteriore professionalità o preparazione culturale.

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

**prende atto**

- delle prescrizioni contenute negli articoli 24 e seguenti del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente del comune di Castel Ivano circa le modalità dello svolgimento delle prove d'esame, dopo di che procede alla determinazione dei criteri da seguire per l'effettuazione delle suddette prove;
- del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato in data 15 aprile 2021, prot. DFP-0025239, dal Dipartimento della Funzione pubblica validato dal Comitato tecnico-scientifico presso il Dipartimento della protezione civile, il quale sarà recepito con specifico atto applicativo da parte del comune di Castel Ivano. Tale Protocollo fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di

contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni;

- vista l'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;
- vista l'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.

Le due prove, scritta e pratica, si svolgeranno in un'unica giornata, assegnando per lo svolgimento delle due prove il tempo complessivo di 5 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 dovranno svolgersi le prove scritta e pratica, la commissione stabilisce che per ciascuna prova 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. La prova scritta potrà essere costituita anche da più domande nelle materie indicate nel bando.

Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenente 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.

La stessa procedura prevista per la prova scritta verrà seguita per la prova scritta pratica.

I concorrenti svolgeranno i temi estratti a sorte.

Durante le prove 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.

La commissione giudicatrice, 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 delle due prove scritte, ciascun tema svolto sul PC sarà stampato su fogli in bianco portanti il timbro del comune ed inseriti in due buste grandi separate, di colore bianco per la prova scritta e di colore marroncino per la prova pratica unitamente a una busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente. Quindi le due buste saranno inserite a loro volta in un bustone sul quale uno dei commissari presenti apporrà trasversalmente, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte del bustone, il timbro del comune di Castel Ivano.

Tutti i bustoni grandi verranno raccolti 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.

**NON** è permesso consultare atti normativi e regolamenti tenuto anche conto di quanto previsto dal protocollo per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19 sul divieto di introdurre bagagli nella sala concorsi.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti o pubblicazioni di qualunque specie, né alcuno strumento atto a collegarsi alla rete telefonica o informatica.

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, per qualsiasi motivo – ivi compresi quelli legati all'applicazione della disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra richiamata – anche indipendente dalla loro volontà o per fatto dovuto a terzi, non partecipino a tutte le prove di esame, saranno considerati rinunciatari.

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.

Specificati così i criteri da seguire nella valutazione dei titoli e relativi punteggi, nonché le modalità riguardanti le prove di esame, la commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione stabilisce che per ogni prova di esame vengano messi a disposizione di ognuno dei cinque membri della commissione 8 punti relativamente alla prova scritta e 8 punti relativamente alla prova scritta pratica, pertanto, complessivamente punti 40 per la prova scritta e punti 40 per la prova scritta pratica, relativamente alle quali sarà calcolata la media del punteggio. Vengono inoltre messi a disposizione di ogni membro della commissione 8 punti e pertanto complessivamente punti 40 per la prova orale, per un punteggio totale a disposizione per le prove di esame di punti 80 (ottanta).

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 28/40 in ciascuna prova scritta (sette);
- \* nella prova orale dovrà essere conseguito un punteggio minimo di 28/40 (sette).

La votazione complessiva è determinata, come stabilito dal bando di concorso, dalla media dei voti riportati nelle due prove scritta e pratica, alla quale si aggiunge il voto ottenuto nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La commissione stabilisce che inizierà la valutazione dalla prova scritta pratica e nel caso in cui, a seguito della correzione della stessa, il candidato non abbia conseguito la votazione minima di 28/40 (sette) non si procederà alla valutazione della prova scritta.



### **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 di tutti gli argomenti proposti e completezza della trattazione, capacità di effettuare comparazioni e collegamenti fra normativa comunitaria, nazionale e locale, di evidenziarne le diversità e giustificarne l'applicazione, di richiamare dottrina e giurisprudenza;	max 4
b) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, profondità dell'analisi e capacità di sintesi;	max 3
c) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, precisione nell'utilizzo del linguaggio giuridico, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto;	max 1
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 8</b>

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, che verrà effettuata da ciascun commissario, 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.

La commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova scritta pratica, 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
-------------------------	----------

<b>a)</b> conoscenza dell'argomento proposto e completezza dell'atto amministrativo;	max 4
<b>b)</b> ordine logico nello svolgimento degli argomenti, capacità di analisi e di sintesi;	max 3
<b>c)</b> chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, proprietà del linguaggio, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto;	max 1
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 8</b>

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, che verrà effettuata da ciascun commissario, 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 le prove scritte saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del comune di Castel Ivano.

La commissione precisa che:

- gli aspiranti ammessi a sostenere la prova orale saranno tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale, nel rispetto delle indicazioni operative derivanti dalla disciplina di prevenzione al virus COVID-19 sopra ricordata;
- la mancata partecipazione alle prove scritte comporterà l'esclusione dal concorso;
- i candidati che, per qualsiasi motivo – ivi compresi quelli legati all'applicazione della disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra richiamata – anche indipendente dalla loro volontà o per fatto dovuto a terzi, non parteciperanno a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciatari.

La commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica – nel rispetto delle indicazioni operative derivanti dalla disciplina di prevenzione dal virus COVID-19 sopra ricordata, segnatamente con riguardo al distanziamento – avrà una durata minima di venti minuti. La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che

avranno superato le prove scritte teorica e pratica, 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 e potranno anche consistere in casi concreti ed applicativi per meglio verificare il livello delle conoscenze e preparazione.

Ogni candidato sceglierà una domanda per ciascun gruppo di materia. I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti.

In particolare la commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova orale, 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.

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGI</b>
<b>a)</b> conoscenza degli argomenti e completezza della trattazione	max 4
<b>b)</b> ordine logico seguito nell'esposizione, capacità di analisi e di sintesi;	max 3
<b>c)</b> chiarezza nell'esposizione e proprietà del linguaggio	max 1
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 8</b>

La prova orale sarà superata se i candidati otterranno un punteggio non inferiore a 28/40 (sette).

La seduta è dichiarata chiusa alle ore 18.40.

Letto, confermato e sottoscritto.

*Il Presidente*

*Il Segretario*

*I Componenti*

Alberto Vesco

sig.ra Emanuela Baroni

dott. Giuseppe Dolzani

dott.ssa Sonia Biscaro

dott. Giovanni Gardelli

avv. Andrea Lorenzi

