



**COMUNE DI CLES**

**VERBALE N. 1**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE  
DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELLA FIGURA PROFESSIONALE  
DI FUNZIONARIO LAVORI PUBBLICI, CATEGORIA D, LIVELLO BASE,  
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA,  
A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO.**

L'anno duemilaventuno, addì diciotto del mese di febbraio, ad ore 11.00, in videoconferenza si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di Funzionario Lavori Pubblici, categoria D, livello base, 1^ posizione retributiva, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, presso il Servizio Tecnico – Settore Lavori Pubblici.

Sono presenti i signori:

dott. REMO SOMMAVILLA	Segretario generale del Comune di Cles, in qualità di Presidente della Commissione;
ing. FIORENZO CAVOSI	dipendente della Comunità della Val di Non, Funzionario abilitato tecnico e con l'incarico di Responsabile del servizio tecnico e tutela ambientale della medesima Comunità, in qualità di esperto;
Arch. FLAVIO CARLI	dipendente del Comune di Borgo Valsugana, Responsabile dei servizi tecnici, in qualità di esperto;
ing. LUISA PEDERGNANA	dipendente del Comune di Cles, Responsabile del Servizio tecnico – settore urbanistica ed edilizia privata, in qualità di esperto;
Avv. SANDRA SALVATERRA	dipendente del Comune di Cles, Avvocato e con l'incarico di Responsabile dell'ufficio legale e contenzioso del medesimo Comune, in qualità di esperto;
rag. CLAUDIA CHINI	dipendente del Comune di Cles, Collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, presso il Servizio Finanziario – Ufficio Personale, in qualità di Segretario della Commissione.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il dott. Remo Somnavilla, nella sua qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta per la trattazione del seguente ordine del giorno:

- a) insediamento della Commissione giudicatrice e presa d'atto della regolare costituzione;
- b) presa d'atto dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione al concorso;
- c) presa in carico degli atti del concorso;
- d) determinazione del tipo di prove cui verranno sottoposti i candidati;
- e) criteri di svolgimento della prova scritta;
- f) criteri di svolgimento della prova orale;
- g) calendario prova scritta e prova orale.

## **LA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

### **A) INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E PRESA D'ATTO DELLA REGOLARE COSTITUZIONE.**

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cles, e data lettura, in particolare, delle norme che disciplinano i concorsi pubblici e le pubbliche selezioni.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 154 di data 03.08.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si autorizzava il Segretario Generale ad indire una procedura di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Funzionario Lavori Pubblici presso il Servizio Tecnico – Settore Lavori Pubblici, tempo pieno, categoria D, livello base, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 28.07.1999, da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 28 dd. 06.08.2020 e del Contratto Collettivo Provinciale del Lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale del 01.10.2018.

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 477 di data 13.08.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bando di concorso in questione.

Vista la determinazione segretarile n. 668 di data 02.11.2020, esecutiva ai sensi di legge, di ammissione ed esclusione dei candidati al concorso di cui trattasi.

Vista la deliberazione giuntale n. 225 di data 02.11.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice per il concorso di cui trattasi.

Accertato che i componenti della Commissione non sono fra loro parenti o affini fino al quarto grado civile.

## **P R E N D E   A T T O**

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

## **B) PRESA D'ATTO DEI CANDIDATI CHE HANNO PRESENTATO DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Letto l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione al concorso, la Commissione accerta che nessuno dei componenti è parente o affine entro il quarto grado civile con alcun candidato, come da dichiarazione apposita resa ed allegata al presente verbale.

## **C) PRESA IN CARICO DEGLI ATTI DEL CONCORSO**

Visti i documenti preliminari del concorso, la Commissione acquisisce i seguenti atti:

- copia della deliberazione giuntale n. 154 di data 03.08.2020, esecutiva;
- copia della determinazione segretarile n. 477 di data 13.08.2020, esecutiva;
- copia della determinazione segretarile n. 668 di data 02.11.2020, esecutiva;
- copia della deliberazione giuntale n. 225 dd. 02.11.2020, esecutiva.

Visto che il bando di concorso è stato affisso, sino alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione, all'albo telematico del Comune di Cles ed è stato trasmesso, con invito di pubblicazione, a tutti i Comuni della Comunità della Val di Non, ai principali Comuni della provincia di Trento, alla Provincia Autonoma di Trento, alla Comunità della Val di Non, al Consorzio dei Comuni Trentini, alle principali Organizzazioni sindacali, nonché al Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige,

### **A C C E R T A**

la regolarità della pubblicazione del bando di concorso e la sua diffusione.

La Commissione giudicatrice, preso atto che risultano ammessi al concorso n. 20 candidati,

### **V A L U T A**

il combinato disposto dell'art. 37, ultimo comma, del Regolamento Organico generale del Personale e della previsione di cui a pag. 7 del bando ("5. PRESELEZIONE") e, all'esito di tale valutazione, dispone di non procedere allo svolgimento del test di preselezione ammettendo direttamente alla prova scritta tutti i n. 20 candidati ammessi.

## **D) DETERMINAZIONE DEL TIPO DI PROVE CUI VERRANNO SOTTOPOSTI I CANDIDATI**

La Commissione determina che le prove d'esame, alle quali saranno sottoposti i candidati, consisteranno nell'espletamento di una prova scritta, una prova tecnico-pratica (o seconda prova scritta) e di una prova orale nelle materie espressamente indicate nel bando di concorso. Per ciascuna prova sono stabiliti 30 punti, quindi con un punteggio massimo di 90 punti. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione esaminatrice ha a

disposizione un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della Commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti.

## **E) CRITERI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE**

La Commissione dispone che:

- a) la prima prova scritta a contenuto teorico consisterà nella predisposizione di tre quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:
- legislazione statale, provinciale per la progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche;
  - normativa in tema di appalti di lavori e di fornitura di beni e servizi nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;
  - normativa in materia di tutela ambientale nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;
  - applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) nell'esecuzione di lavori e nell'acquisizione di forniture di beni e servizi;
  - piani di sicurezza e coordinamento, piano operativo di sicurezza, definizione e stima degli oneri delle misure di sicurezza; D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.; sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - D.M. 17 gennaio 2018: norme tecniche per le costruzioni, calcolo di strutture;
  - legislazione riguardante la conservazione dei beni culturali;
  - elementi di ordinamento amministrativo degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige;
  - elementi di ordinamento del personale comunale, con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige;
  - diritti e doveri del dipendente pubblico;
  - elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;
  - principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.
- b) la 2a prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso delle competenze afferenti il profilo professionale posto a concorso, anche attraverso la soluzione dei casi specifici e/o l'individuazione di soluzioni gestionali relative alle materie della prima prova scritta, come la redazione di un provvedimento o di una relazione per l'amministrazione, nelle stesse materie di cui alla lettera a).

Per le due prove scritte, da svolgersi nello stesso giorno ed ora, i candidati hanno a disposizione 5 ore continuative.

Durante le prove scritte non è ammesso ai concorrenti di parlare fra loro, di scambiarsi qualunque comunicazione scritta o di mettersi, in qualunque modo, in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione. Non è altresì consentito di portare appunti o manoscritti di qualsiasi specie e neppure carta per scrivere.

I candidati non possono consultare né libri né pubblicazioni né testi di legge o regolamenti.

E' vietato l'uso dei telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla prova.

Il concorrente che contravvenga a queste disposizioni è escluso dall'esame.

Poiché le prove verranno svolte in locale privo di distributori automatici di bevande, i candidati sono autorizzati a portarsi bevande in contenitori che ritengono opportuni (acqua, caffè, tè, altro).

I temi e le relative minute devono essere scritti, a pena di nullità, con la penna monouso fornita dall'Amministrazione su carta portante il bollo del Comune e la firma di un componente la Commissione giudicatrice.

Al candidato sono consegnate, per ciascuna prova scritta, due buste non portanti alcuna scritta o segno, delle quali una grande e una piccola contenente un cartoncino.

Il candidato, conclusa la prova, senza apporvi sottoscrizioni né altro contrassegno, inserisce il foglio o i fogli nella busta grande, scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola; inserisce quindi quest'ultima nella busta grande contenente l'elaborato, che chiuderà prima di consegnarla su apposito piano di appoggio. Si precisa che la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. Un commissario apporrà, trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, il timbro del Comune.

Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore del lavoro, tanto nella minuta che nella buona copia, importa l'annullamento del tema e l'esclusione dell'autore dal concorso.

Al termine tutti i bustoni 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.

La Commissione stabilisce che inizierà la valutazione dalla prima prova scritta e nel caso in cui, a seguito della correzione della stessa, il candidato non abbia conseguito la votazione minima di 21/30 non si procederà alla valutazione della seconda prova scritta.

Le prove scritte saranno effettuate nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 40 del Regolamento organico del personale dipendente.

Ultimata la correzione delle prove scritte la Commissione comunicherà ai candidati l'ammissione alla prova orale (o l'esclusione dalla stessa) nelle forme specificate nel bando di concorso;

- c) saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte; la prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30; il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova tecnico-pratica (o seconda prova scritta) e nella 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, 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 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. La prova orale sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 41 del Regolamento organico del personale dipendente. I candidati ammessi all'orale saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico, salvo accordi diversi tra gli stessi.

La Commissione concorda di adottare, per la valutazione di tutte le prove, i seguenti elementi

di valutazione ed ai coefficienti di attribuzione:

- a) conoscenza della materia;
- b) capacità di fare collegamenti;
- c) chiarezza espositiva.

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi di valutazione sopra elencati, entro i limiti di punteggio dettagliati, 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.

E' stato predisposto il Piano operativo di gestione del concorso in questione per lo svolgimento delle prove scritte al quale la Commissione giudicatrice dovrà attenersi.

## **F) CRITERI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE**

La Commissione dispone che:

- a) la prova orale consisterà nella risposta a dei quesiti estratti a sorte sulle materie previste dal bando di concorso;
- b) le materie d'esame saranno riunite in 4 gruppi:  
**gruppo A):** legislazione statale, provinciale per la progettazione di opere pubbliche;

legislazione riguardante la conservazione dei beni culturali;

D.M. 17 gennaio 2018: norme tecniche per le costruzioni, calcolo di strutture;  
normativa in materia di tutela ambientale nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;

**gruppo B):** normativa in tema di appalti di lavori e di fornitura di beni e servizi nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;

**gruppo C):** legislazione statale, provinciale per esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche;

applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) nell'esecuzione di lavori e nell'acquisizione di forniture di beni e servizi;

piani di sicurezza e coordinamento, piano operativo di sicurezza, definizione e stima degli oneri delle misure di sicurezza; D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.; sicurezza sui luoghi di lavoro;

**gruppo D):** elementi di ordinamento amministrativo degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige;

elementi di ordinamento del personale comunale, con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige;

diritti e doveri del dipendente pubblico;

elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;

principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Ciascun gruppo di domande sarà inserito in un apposito contenitore ed il candidato estrarrà i quesiti cui rispondere scegliendo un numero: ad ogni numero corrisponde una domanda.

Il candidato dovrà rispondere a 4 domande.

L'idoneità alla prova orale verrà conseguita con un punteggio pari a minimo 21/30.

La prova orale si svolgerà in forma pubblica ed avrà una durata minima di 20 minuti.

Il diario delle prove scritte e della prova orale, la sede di svolgimento e l'ammissione o meno alla prova orale verranno pubblicati nell'albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Cles all'indirizzo: [www.comune.cles.tn.it](http://www.comune.cles.tn.it). La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.

Verrà predisposto in tempo utile per la comunicazione ai candidati il Piano operativo di gestione del concorso in questione con la definizione dei criteri della prova orale.

## G) CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTA E ORALE.

La Commissione stabilisce il seguente calendario delle prove:

- la prima e la seconda prova scritta si svolgeranno il giorno 17 marzo 2021 ad ore 10.00 presso il Centro dello Sport e del Tempo Libero di Cles (Tn), viale Degasperi n. 163;
- la prova orale si svolgerà il giorno 25 marzo 2021 a partire dalle ore 10.00, con eventuale prosecuzione nella giornata successiva, presso il Centro dello Sport e del Tempo Libero di Cles (Tn), viale Degasperi n. 163.

La Commissione decide di riconvocarsi per il giorno 17 marzo 2021 alle ore 8.30 presso la sede municipale di Cles.

La seduta è tolta alle ore 11.35.

Letto, approvato e sottoscritto.

### IL PRESIDENTE

- *dott. Remo Sommavilla* -

.....

### I COMMISSARI

- *ing. Fiorenzo Cavosi* -

.....

- *arch. Flavio Carli* -

.....

- *ing. Luisa Pedernana* -

.....



- *Avv. Sandra Salvaterra* -

.....

**IL SEGRETARIO**  
- *rag. Claudia Chini* -

.....

---oooOooo---