

**PROVINCIA DI TRENTO  
COMUNE DI SARNONICO**

**COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO AL POSTO DI  
SEGRETARIO COMUNALE DI IV CLASSE  
IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI AMBLAR-DON**

**VERBALE N. 1**

L'anno 2024 il giorno 13 del mese di novembre alle ore 11.20, si è riunita per la prima volta, in videoconferenza, la commissione giudicatrice del concorso pubblico al posto di Segretario comunale di IV classe presso il Comune di Sarnonico in convenzione con il Comune di Amblar-Don.

Sono presenti i signori:

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

La sindaca Abram Emanuela, 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;

*lll* *ff* *8* *Ye-*

## LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

Visto il regolamento organico del personale dipendente del Comune di Sarnonico e data lettura in particolare delle norme che disciplinano i concorsi pubblici.

Visti gli artt. 155 e 156 della legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. (Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige).

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 24 di data 24 ottobre 2024 relativa alla nomina della commissione giudicatrice.

Accertato, ai sensi dell'art. 37, comma 4 ("Commissione giudicatrice") del regolamento organico del personale dipendente del comune di Sarnonico, che i componenti la commissione non sono fra di loro parenti o affini entro il quarto grado, ne, entro lo stesso grado, parenti o affini di uno dei candidati.

#### **PRENDE ATTO**

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

### **B) Presa d'atto ammissione candidati**

Dopo tali operazioni, la commissione

#### **PRENDE ATTO**

che con determinazione del segretario comunale n. 48 di data 22 ottobre 2024 sono stati ammessi al concorso i seguenti candidati:

I commissari danno altresì atto che non sussiste alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 35 bis D.Lgs n. 165/2001, dall'art. 37, comma 4 del regolamento organico del personale dipendente del comune di Sarnonico rubricato "Commissione giudicatrice" e dal codice di comportamento dei dipendenti del comune di Sarnonico approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 143 di data 29.11.2022.

### **C) Accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del concorso**

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

- il regolamento organico del personale dipendente del Comune di Sarnonico;

*MC* *ff* *B* *Ye*

- copia della deliberazione della Giunta comunale n. 85 di data 1 agosto 2024 avente ad oggetto "Indizione concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario comunale di IV<sup>a</sup> classe in convenzione con il comune di Amblar-Don. Approvazione bando.";
- copia della deliberazione della Giunta comunale n. 98 di data 12 settembre 2024 avente ad oggetto "Indizione concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario comunale di IV<sup>a</sup> classe in convenzione con il comune di Amblar-Don. Rettifica bando approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 85 dd. 01.08.2024.";
- copia della deliberazione del Consiglio comunale n. 24 di data 24 ottobre 2024 avente ad oggetto "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario comunale di IV classe del Comune di Sarnonico in convenzione con il Comune di Amblar-Don. Nomina della commissione giudicatrice.";
- copia della determinazione del segretario comunale n. 48 di data 22 ottobre 2024 avente ad oggetto "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario comunale di IV classe nell'ambito della convenzione del servizio di segreteria fra i comuni di Sarnonico (capofila) e Amblar-Don. Ammissione dei candidati.".

Preso atto che il bando di concorso del Comune di Sarnonico è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso", nonché trasmesso con nota prot. n. 2553 di data 6 agosto 2024 a tutti i Comuni della Provincia autonoma di Trento, alle Comunità di Valle della Provincia autonoma di Trento, alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio Lavoro, con richiesta di pubblicazione fino al giorno 9 settembre 2024. Preso altresì atto che con nota prot. n. 3238 di data 18 settembre 2024 è stata inviata ai medesimi indirizzi la richiesta di pubblicazione del bando rettificato con riapertura dei termini al 18 ottobre 2024 ed è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

Del bando è stato inoltre dato avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 32/Concorsi di data 7 agosto 2024, come previsto dal comma 2 dell'articolo 35 ("Pubblicazione dell'avviso di concorso e termine") del regolamento organico del personale dipendente del comune di Sarnonico. Sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 38/Concorsi di data 18 settembre 2024 è stato altresì dato avviso della successiva rettifica del bando di concorso.

#### S I A T T E S T A

quindi la regolarità della pubblicazione del bando e della sua adeguata pubblicità e diffusione.

#### **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 organico del personale dipendente del comune di Sarnonico e quelle contenute nel bando di concorso procede alla fissazione dei criteri generali e specifici per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

*MC* *ff* *BB* *Y-*

## CRITERI COMUNI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Si dà innanzitutto atto che il bando di concorso prevede che per la valutazione dei titoli e delle prove sono stabiliti i seguenti punteggi massimi (per un totale massimo di 300 punti):

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 105;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 105.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli saranno osservati i criteri riportati nel DPReg. 4 maggio 2022, n. 8 che ha emanato il regolamento per la valutazione dei titoli nei concorsi per la copertura delle sedi segretarili di quarta classe e di terza classe nei comuni fino a 3.000 abitanti. In base all'articolo 99, comma 2 del codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge n. 2/2018 la valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati verrà effettuata dalla commissione dopo lo svolgimento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati.

Sulla base di quanto previsto dal DPReg n. 8 del 2022 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, di cultura e professionali: | punti 30; |
| II categoria  | - titoli di servizio:                           | punti 50; |
| III categoria | - titoli vari:                                  | punti 10. |

Per ciascuna categoria di titoli verranno osservati i criteri come in appresso specificatamente indicati.

MCC 8 4 ff

**PRIMA CATEGORIA:** TITOLI DI STUDIO, DI CULTURA E PROFESSIONALI  
**PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE:** punti 30,00

**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 emerge 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. 143, comma 1, del CEL o nell'art. 48 DPGR n. 3/L/1999)

**punteggio minimo:** 3,00

**punteggio massimo:** 9,00.

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

**Tabella A**

<b>DIPLOMA DI LAUREA</b>							
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
110 c.l.	9,00	99	7,40	87	5,80	75	4,20
110	8,87	98	7,27	86	5,67	74	4,07
109	8,73	97	7,13	85	5,53	73	3,93
108	8,60	96	7,00	84	5,40	72	3,80
107	8,47	95	6,87	83	5,27	71	3,67
106	8,33	94	6,73	82	5,13	70	3,53
105	8,20	93	6,60	81	5,00	69	3,40
104	8,07	92	6,47	80	4,87	68	3,27
103	7,93	91	6,33	79	4,73	67	3,13
102	7,80	90	6,20	78	4,60	66	3,00
101	7,67	89	6,07	77	4,47		
100	7,53	88	5,93	76	4,33		

*U. C. S. M. f.*

1.2. *Ulteriori diplomi di laurea* (in una delle discipline indicate nell'art. 143 del CEL 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:** 3,00.

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

**Tabella B**

<b>ULTERIORI DIPLOMI DI LAUREA</b>							
<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>
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. 143 del CEL 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:** 1,50

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

1.3. *Diplomi di maturità*

**punteggio minimo:** 0,20  
**punteggio massimo:** 2,60

I diplomi di maturità verranno valutati solo nei casi indicati nell'art. 5 comma 1 lett. a.1) e a.2). L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla votazione riportata secondo la seguente tabella C:

*MC ff 8 4.*

**Tabella C**

<b>DIPLOMA DI MATURITÀ</b>					
<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>
36	0,20	46	1,20	56	2,20
37	0,30	47	1,30	57	2,30
38	0,40	48	1,40	58	2,40
39	0,50	49	1,50	59	2,50
40	0,60	50	1,60	60	2,60
41	0,70	51	1,70		
42	0,80	52	1,80		
43	0,90	53	1,90		
44	1,00	54	2,00		
45	1,10	55	2,10		

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

2.1. *Certificato di abilitazione conseguito ai sensi dell'art. 146 del CEL, 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.

*ML* *ff* *8* *4*

Tabella D

VOTAZIONE IN TRENTESIMI					
VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI	VOTO	PUNTI
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

MC ff 8 4

**Tabella E**

<b>VOTAZIONE IN NOVANTESIMI</b>					
<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>PUNTI</b>
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 (cd. 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**

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

*MM* *RR* *S* *Y*

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

*M G B Y*

**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: punti 1,00**  
**punteggio massimo: punti 5,00**

*MC*

*P*

*S*

*F*

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. 143, comma 1, del CEL*  
**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 data non anteriore a 10 anni da quella della pubblicazione del bando sul BUR) di durata pari o superiore a 40 ore e conclusisi positivamente con un esame finale, nelle materie indicate nel DPRReg. 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 1,00 per corso;

*M* *ff* *3* *hp*

- corsi di durata pari o superiore a 500 ore: punti 0,500 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 240 ore: punti 0,250 per corso;
- corsi di durata pari o superiore a 80 ore: punti 0,100 per corso;
- altri corsi: punti 0,040 per corso.

## 6. ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO E TITOLI PROFESSIONALI

### 6.1. *Titoli di abilitazione*

- Abilitazione all'insegnamento universitario nelle discipline indicate nell'art. 143, comma 1, del CEL

**ciascuna abilitazione scientifica nazionale punti 2,00**

- Abilitazione all'insegnamento nelle scuole medie superiori nelle discipline indicate nell'art. 143, comma 1, del CEL

**ciascun diploma punti 1,00**

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

**punti 1,00**

### 6.2. *Titoli professionali*

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

**ciascun titolo punti 3,00**

**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 conclusisi 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.

I servizi prestati da segretario comunale, segretario di comunità o di comunità comprensoriale, o da vicesegretario comunale (lett. B punto 1), gli altri servizi svolti presso la pubblica amministrazione (lett. B punto 2) e i servizi di insegnamento (lett. B punto 5) sono valutati fino a un massimo di 25 anni complessivi, dando preferenza ai servizi che danno maggiore punteggio.

Non sono considerati i periodi di servizio a «scavalco» contemporaneo in altre sedi segretarili.

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

Vengono presi in considerazione i seguenti titoli:

### **1. SERVIZI PRESTATI DA SEGRETARIO COMUNALE, DA SEGRETARIO DI COMUNITÀ O COMUNITÀ COMPRENSORIALE, O DA VICESEGRETARIO COMUNALE**

I servizi prestati da segretario comunale sono valutati secondo la tabella L di seguito riprodotta.

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

**Tabella L**

<b>SERVIZI PRESTATI NELLA QUALIFICA DI SEGRETARIO COMUNALE</b>			
<b>CLASSE SEGRETARILE</b>			
<b>IV</b>	<b>III</b>	<b>II</b>	<b>I</b>
1,20	1,50	1,80	2,00

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.

Il servizio prestato, a decorrere dal 20 giugno 2012, presso sedi segretarili delle comunità della provincia di Trento, sarà valutato in base alla classe di appartenenza determinata secondo quanto stabilito nella tabella A allegata alla LR n. 4/1993 a cui l'art. 12, comma 1, della LR 25 maggio 2012, n. 2 rinvia.

Il servizio prestato, a decorrere dal 11 marzo 2022, presso sedi segretarili delle comunità comprensoriali della provincia di Bolzano sarà valutato come svolto presso sedi segretarili di II classe ai sensi dell'art. 153, comma 2-bis, del CEL introdotto dall'art. 10, comma 1, della LR 22 febbraio 2022, n. 2.

Con riferimento al punteggio assegnabile, secondo la tabella L, i servizi prestati in qualità di vicesegretario verranno così valutati:

- al 100% del punteggio rispettivamente riferito alla classe II, III e IV se prestati come vicesegretario in sedi segretariali di I, II e III classe.

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

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

*M* *R* *B* *h.*

- 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.

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 settima e nelle categorie corrispondenti.

### **3. 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.

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

**punteggio massimo: punti 1,50 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 0,75 per ogni anno di pratica fino a un massimo di punti 1,50. 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.

### **5. SERVIZI DI INSEGNAMENTO**

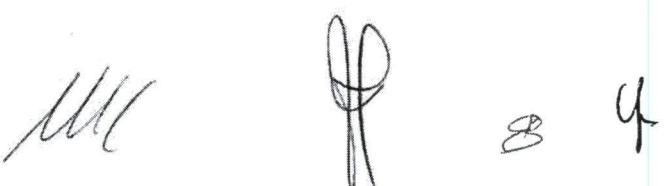
**punteggio massimo: punti 5,00**

Saranno valutati i servizi di insegnamento in una delle materie indicate nel decreto previsto dall'art. 145, comma 1, del CEL prestati presso università, scuole medie superiori pubbliche o legalmente riconosciute.

Viene assegnato il seguente punteggio:

**punti 0,80 per anno.**

Tale punteggio è ridotto del 20% nel caso in cui il carico settimanale sia compreso fra le 11 e le 15 ore. La riduzione è del 40% nel caso di carico settimanale pari o inferiore alle 10 ore.



Handwritten signatures and numbers, likely initials, are present at the bottom of the page. On the left, there is a signature that looks like 'MC'. To the right of it is a stylized 'H'. Further to the right are the numbers '8' and '4'.

**TERZA CATEGORIA: TITOLI VARI****PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 10,00****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 5,00**

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

- per anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,500

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 0,100

**2. PUBBLICAZIONI****punteggio massimo: punti 2,00**

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

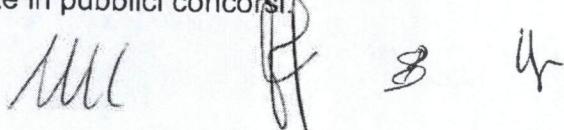
Le pubblicazioni utilizzate per il conseguimento di un titolo di studio già considerato nella prima categoria non sono valutate.

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 3,00**

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

Non sono valutate le idoneità conseguite in pubblici concorsi.



Richiamati i criteri per la valutazione dei titoli previsti dal DPReg n. 8 del 2022, la commissione

**prende atto**

delle prescrizioni contenute negli articoli 41 e seguenti del vigente regolamento organico del personale dipendente del Comune di Sarnonico 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;

Per la prova scritta consistente nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli enti locali è assegnato il tempo complessivo di 3 ore continuative.

Per quanto riguarda la prova orale, che si svolgerà sulle materie indicate nel DPReg 3 maggio 2022, n. 7 nonché 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 contenente i temi, sarà invitato un candidato ad estrarre 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.

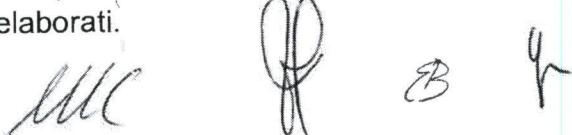
Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti la commissione giudicatrice.

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

Al termine della prova scritta, ciascun tema svolto sul PC sarà stampato su fogli in bianco portanti il timbro del Comune ed inserito in una busta grande unitamente a una busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente. Uno dei commissari presenti apporrà 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 Sarnonico.

Al termine della prova 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 dei vari elaborati.



**NON** è permesso consultare atti normativi e regolamenti: la commissione si riserva di fornire eventualmente la normativa necessaria qualora ciò fosse ritenuto opportuno in relazione alle tracce fornite.

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 del 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 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.

Specificati così i criteri da seguire nella valutazione dei titoli e relativi punteggi, nonché le modalità riguardanti le prove di esame, la commissione giudicatrice stabilisce che per ogni prova di esame vengano messi a disposizione di ognuno dei cinque membri della commissione 21 punti relativamente alla prova scritta e pertanto, complessivamente punti 105. Vengono inoltre messi a disposizione di ogni membro della commissione 21 punti e pertanto complessivamente punti 105 per la prova orale, per un punteggio totale a disposizione per le prove di esame di punti 210 (duecentodieci).

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

#### STABILISCE

- \* che per conseguire l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà ottenere un punteggio di almeno 63/105 (sei);
- \* che nella prova orale dovrà essere conseguito un punteggio minimo di 63/105 (sei);

#### **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.

*M* *H* *B* *U*

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento proposto e completezza dell'atto amministrativo;	max 11
b) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, capacità di analisi e di sintesi;	max 5
c) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, proprietà del linguaggio, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto.	max 5
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 21</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 "buono";
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "più che 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 la prova scritta saranno sottoposti al colloquio secondo l'ordine alfabetico nel giorno e secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Samonico.

La commissione precisa che:

- la mancata partecipazione alla prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso;
- i candidati che, per qualsiasi motivo anche indipendente dalla loro volontà o per fatto dovuto a terzi, non parteciperanno a tutte le prove di esame saranno considerati rinunciati.

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, sarà svolta in forma di colloquio con eventuale trattazione di casi esemplificativi. Le materie di esame sono quelle indicate dal DPReg. 3 maggio 2022, n. 7.

La prova orale verterà inoltre sulle seguenti materie:

- principi di diritto civile;
- attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti.

I quesiti oggetto del colloquio saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di consentire il sorteggio degli stessi.

Ogni candidato sceglierà una domanda per ciascun gruppo di materie. I commissari interrogheranno 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.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza degli argomenti e completezza della trattazione;	max 11
b) ordine logico seguito nell'esposizione, capacità di analisi e di sintesi;	max 5
c) chiarezza nell'esposizione e proprietà del linguaggio.	max 5
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>max 21</b>

La prova orale sarà superata se i candidati otterranno un punteggio non inferiore a 63/105 (sei).

#### **F) Calendario prove d'esame**

La commissione stabilisce quindi, ai sensi dell'articolo 40 ("Comunicazione del calendario delle prove") del regolamento organico del personale dipendente del comune di Sarnonico e della sezione "Programma delle prove" del Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di segretario comunale di IV classe nell'ambito della convenzione del servizio di segreteria fra i comuni di Sarnonico (capofila) e Amblar-Don, le date di svolgimento delle prove:

- giovedì 05 dicembre 2024 ore 10.00 prova scritta (durata 3 ore);
- giovedì 12 dicembre 2024 ore 10.00 prova orale.

Dà mandato al Presidente di pubblicare all'albo comunale e sul sito internet del Comune di Sarnonico all'indirizzo <https://www.comune.sarnonico.tn.it>, il calendario e il luogo di svolgimento delle prove d'esame con almeno 20 giorni di anticipo sulla data fissata per la prova scritta, ai sensi dell'articolo 40 del regolamento organico del personale dipendente del Comune di Sarnonico e della sezione "Programma delle prove" del Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di segretario comunale di IV classe nell'ambito della convenzione del servizio di segreteria fra i comuni di Sarnonico (capofila) e Amblar-Don.



La commissione stabilisce di riunirsi il giorno di giovedì 05 dicembre 2024 alle ore 08.30 per la predisposizione dei titoli della prova scritta e di giovedì 12 dicembre 2024 alle ore 08.30 per la predisposizione delle domande della prova orale.

Sarà cura dell'Ufficio Segreteria verificare la veridicità delle dichiarazioni dei candidati.

La seduta è dichiarata chiusa alle ore 12.10.

Letto, confermato e sottoscritto.

*Il Presidente*

*Il Segretario*

*I Componenti*