

COMUNE DI TRENTO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 14 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 3 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68.

INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

VERBALE DELLE ADUNANZE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Quarta adunanza

L'anno 2025, il giorno mercoledì 26 del mese di novembre ad ore 11.00, presso l'ufficio del Dirigente del Servizio Risorse umane al primo piano della Sede municipale di Torre Mirana, in via Belenzani n. 3 a Trento, si è riunita al completo dei suoi componenti la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 14 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C base, di cui n. 3 posti riservati ai soggetti disabili che rientrano nella quota d'obbligo di cui all'art. 3 della legge 12.03.1999 n. 68 - **INDIRIZZO AMMINISTRATIVO (n. 10 posti)**, di cui n. 2 posti riservati ai disabili, n. 3 posti riservati alle forze armate e n. 1 posto riservato ai volontari servizio civile universale) per procedere alla predisposizione della prova scritta e a seguire, all'effettuazione della stessa in presenza in modalità digitale.

(omissis)

La Commissione ricorda quanto stabilito nelle precedenti adunanze in merito allo svolgimento della prova scritta ed in particolare che:

- la prova scritta è costituita da n. 3 domande a risposta aperta;
- il tempo massimo per l'effettuazione della prova scritta è fissato in 90 minuti; salvo per i candidati aventi diritto ai tempi aggiuntivi;
- non è prevista la consultazione di alcun testo tranne il vocabolario della lingua italiana messo a disposizione dalla Commissione stessa;
- i candidati verranno convocati tutti alla stessa ora (ore 14.00);
- l'esito della prova scritta (elenco idonei) sarà pubblicato entro il giorno 2 dicembre 2025 sul sito istituzionale del Comune di Trento, nella sezione dedicata al concorso;
- l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a seguito di verifica dei requisiti di ammissione al concorso da parte del Servizio Risorse umane, con giorno e ora di convocazione, sarà pubblicato entro venerdì 12 dicembre 2025;
- tali informazioni sono state rese note ai candidati in sede di convocazione alla prova scritta.

A questo punto la Commissione prende atto che, ai sensi del Regolamento Organico Generale del Personale, la Commissione, nel giorno di predisposizione della prova scritta, deve stabilire i criteri di massima per la valutazione degli elaborati, mentre i contenuti attesi rispetto alla traccia estratta della prova scritta verranno definiti prima della correzione della prova stessa.

La Commissione procede quindi, ai sensi del comma 4 dell'art. 32 del Regolamento organico del personale, a fissare i criteri di massima da seguire nella valutazione degli elaborati della prova scritta:

- le 3 domande della prova hanno tutte lo stesso valore;
- ogni risposta verrà valutata secondo i sottoelencati punteggi:

FASCE DI PUNTEGGIO	motivazione
Da 0 a 3,99	risposta non data, risposta priva degli elementi minimi per la sua valutazione, fuori argomento

Da 4 a 4,99	risposta con gravi errori ed evidenti lacune contenutistiche
Da 5 a 5,99	risposta che denota significative lacune o errori e/o un alto livello di confusione nella conoscenza della materia e/o elementi insufficienti
Da 6 a 6,99	risposta che affronta almeno in parte gli argomenti con elementi positivi ed adeguati ma in modo superficiale con minimo sviluppo degli argomenti; prova sufficiente
Da 7 a 7,99	risposta con trattazione degli argomenti pertinente, non esaustiva, senza particolari approfondimenti ed esposizione abbastanza chiara; prova da più che sufficiente a discreta
Da 8 a 8,99	risposta dalla quale si rileva un discreto inquadramento della materia con alcuni spunti di analisi interessanti e un sufficiente approfondimento degli aspetti trattati; esposizione chiara; prova da più che discreta a buona
Da 9 a 9,99	risposta che denota un buon inquadramento e un buon sviluppo degli argomenti trattati con pertinente analisi personale e una buona esposizione; prova da più che buona a quasi ottima
10	risposta che evidenzia un ottimo inquadramento degli argomenti proposti, contenuti chiari e completi con approfondimento critico, esposizione esaustiva; prova ottima

- il punteggio sarà graduato anche in relazione al livello di pertinenza e completezza nel trattare i vari argomenti ed anche alla capacità espositiva e di linguaggio;
- la valutazione di ogni Commissario sarà effettuata in decimi e il voto finale attribuito alla risposta, qualora non assegnato all'unanimità, sarà dato dalla media aritmetica dei voti assegnati dai Commissari, espresso anch'esso in decimi;
- il punteggio finale della prova scritta sarà dato dalla somma aritmetica dei voti in decimi attribuiti alle singole risposte svolte;
- risulta idonea la prova che ottiene un punteggio non inferiore a 18/30 (diciotto/trentesimi);
- il contenuto minimo atteso per la prova scritta verrà definito in relazione alla traccia estratta, prima dell'avvio delle operazioni di correzione.

(omissis)

COMUNE DI TRENTO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 14 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA C BASE, DI CUI N. 3 POSTI RISERVATI AI SOGGETTI DISABILI CHE RIENTRANO NELLA QUOTA D'OBBLIGO DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68.

INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

VERBALE DELLE ADUNANZE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Quinta adunanza

L'anno 2025, il giorno giovedì 27 del mese di novembre ad ore 8.10 presso la Sala Formazione al terzo piano della Sede municipale di Torre Mirana, in via Belenzani n. 3 a Trento, si è riunita al completo dei suoi componenti la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 14 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile, categoria C base, di cui n. 3 posti riservati ai soggetti disabili che rientrano nella quota d'obbligo di cui all'art. 3 della legge 12.03.1999 n. 68 - **INDIRIZZO AMMINISTRATIVO (n. 10 posti**, di

cui n. 2 posti riservati ai disabili, n. 3 posti riservati alle forze armate e n. 1 posto riservato ai volontari servizio civile universale) per procedere alla valutazione della prova scritta.

La Commissione, richiamati i criteri per la valutazione della prova scritta definiti nella seduta precedente, stabilisce ora i contenuti attesi relativi alla traccia estratta - **traccia n. 2** - che i candidati hanno dovuto affrontare:

Domanda 1.

Parli il candidato del procedimento amministrativo e del ruolo assegnato al responsabile del procedimento.

CONTENUTI ATTESI:

- 1) definizione di procedimento amministrativo
- 2) ruolo e necessità del procedimento per la P.A.
- 3) la legge generale sul procedimento amministrativo (la L. 241/1990): principi e garanzie procedurali
- 4) il ruolo del procedimento amministrativo, inteso come strumento atto a garantire il controllo dell'attività della P.A., in termini di legittimità e coerenza
- 5) le fasi del procedimento amministrativo (fase dell'iniziativa, istruttoria, decisoria, integrativa dell'efficacia)
- 6) l'obbligo di conclusione del procedimento amministrativo
- 7) elenco degli istituti di partecipazione al procedimento e di semplificazione dell'azione amministrativa codificati nella L. 241/1990
- 8) ruolo del responsabile ai sensi della 241/1990, artt. 4 e ss. e compiti assegnati dalla legge (impulso, accertamenti, ispezioni, conferenza di servizi, pubblicazioni e notificazioni, eventuale adozione del provvedimento ove sussistano le competenze)
- 9) modi di designazione del responsabile del procedimento ed il conflitto di interessi
- 10) indicazione del nominativo del responsabile nella comunicazione di avvio del procedimento (rapporto con il principio di trasparenza)

Domanda 2.

Parli il candidato dell'istituto della trasparenza e del diritto di accesso

CONTENUTI ATTESI:

- 1) la nozione di trasparenza e le sue finalità come previste dal d.lgs. 33/2013
- 2) la trasparenza come principio fondamentale dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 241/1990
- 3) il principio di trasparenza come livello essenziale delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, comma 2 lett. m) della Costituzione
- 4) strumenti di attuazione della trasparenza nel contesto delle pubbliche amministrazioni ed ambito soggettivo di applicazione
- 5) il principio di trasparenza nella legge sul procedimento amministrativo (accesso ai documenti amministrativi, obbligo di motivazione dei provvedimenti, istituti della partecipazione al procedimento amministrativo)
- 6) motivazioni sottese all'osservanza del principio di trasparenza (prevenzione di forme di abuso e disparità di trattamento)
- 7) tipologie di accesso (documentale, civico c.d. semplice, civico generalizzato): definizione, scopi, limiti e loro rapporti
- 8) F.O.I.A
- 9) obblighi di pubblicazione, potere di differimento, casi di limitazione, divieto di accesso per controllo generalizzato, controinteressati
- 10) tempistiche e formalità legate alle istanze
- 11) forme di tutela giurisdizionale e amministrativa in materia di accesso. In particolare ruolo del difensore civico, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi e del TAR (utile per incrementare il punteggio) .

Domanda 3.

Parli il candidato della potestà regolamentare del comune

CONTENUTI ATTESI:

- 1) inquadramento generale dell'istituto e relazioni con il più ampio concetto di autonomia normativa
- 2) la costituzionalizzazione della potestà regolamentare degli enti locali attraverso la L. cost. 3/2001
- 3) disciplina della potestà regolamentare, fonti normative di riferimento (TUEL/CODICE ENTI LOCALI TAA)
- 4) Indicazione degli organi comunali competenti all'adozione dei regolamenti e cenni sulla descrizione dell'iter procedimentale di formazione
- 5) principali potestà regolamentari e tipologie di regolamenti
- 6) la natura giuridica dei regolamenti approvati dall'ente locale e la loro efficacia
- 7) rapporti esistenti tra regolamenti e statuto
- 8) Indicazioni modalità sanzionatorie in caso di violazione dei regolamenti
- 9) il regime di impugnazione dei regolamenti (utile per incrementare il punteggio)

(omissis)