

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

COMMISSIONE D'ESAME PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE RELATIVO AL CORSO ABILITANTE 2020 - 2021 - 1^ EDIZIONE

VERBALE N. 1

OGGETTO: prima riunione della commissione giudicatrice:

- **insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione;**
- **presa d'atto ammissione candidati;**
- **accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del corso abilitante;**
- **fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;**
- **calendario prove d'esame.**

L'anno 2022 il giorno diciannove del mese di agosto alle ore 09:00, si è riunita per la prima volta presso l'U.M.S.T. Coordinamento Enti Locali, politiche territoriali e della montagna della P.A.T. in Via Vannetti 32 a Trento - 4° piano, la commissione giudicatrice per l'esame finale del corso abilitante allo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale edizione 2020 - 2021 - 1^ edizione.

Sono presenti i Signori:

- dott. Igor Secco - Magistrato della Procura della Repubblica di Bolzano in qualità di Presidente;
- dott.ssa Maria Flavia Brunelli – Segretario generale del Comune di Ala;
- dott.ssa Laura Marinelli - Dipendente del Consorzio dei Comuni Trentini;
- dott. Giorgio Osele - Segretario generale del Comune di Arco;
- dott. Stefano Nardin - Sostituto Direttore dell'Ufficio Affari istituzionali degli Enti Locali presso il Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento;

Funge da segretario della Commissione il dott. Giorgio Antolini, funzionario del Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento.

Il dott. Igor Secco in qualità di 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 corso abilitante;
- D) fissazione dei criteri da adottare per la correzione e valutazione delle prove d'esame;
- E) calendario prove d'esame.

A) Inseediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione

- Visti gli artt. 146 e 147 del Codice degli enti locali della R.A.T.A.A. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm., che disciplinano le modalità di svolgimento dell'esame finale per il conseguimento dell'abilitazione, nonché la composizione della Commissione giudicatrice per l'esame abilitante alle funzioni di segretario comunale;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 del 02.07.2021 avente ad oggetto "Corso abilitante alle funzioni di segretario comunale 2020 - 2021: approvazione dell'operato della commissione e dei relativi verbali; formazione della graduatoria finale di merito per l'ammissione dei partecipanti che hanno superato la prova preselettiva;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1269 di data 15.07.2022 avente ad oggetto: "Corso abilitante alle funzioni di segretario comunale 2020-2021: nomina Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 147 del Codice degli enti locali approvato con LR 2/2018 e ss.mm.";
- Dato atto che in data 04.08.2022, prot. n. 0546665 è pervenuta lettera anonima indirizzata al Presidente della P.A.T., all'Assessore provinciale Gottardi, al dott. Giovanni Gardelli, alla dott.ssa Francesca Galassi, al dott. Stefano Nardin, al dott. Giorgio Antolini e p.c. al consigliere Filippo Degasperi, al dott. Giorgio Osele e alla dott.ssa Flavia Brunelli che contesta il fatto che il dott. Stefano Nardin, nominato nella commissione in quanto docente amministrativo del corso abilitante, non sarebbe mai stato docente del corso, rendendo quindi illegittima la deliberazione di nomina della commissione;
- La Commissione prende atto, invece, che il dott. Stefano Nardin, come risulta dalla nota del Consorzio dei Comuni Trentini di data 16 febbraio 2022, sub prot. n. 2500 del 18.02.2022, ha svolto unitamente al dott. Giovanni Gardelli, una lezione in data 21.12.2021 sull'attività del Segretario comunale, sulle modalità di predisposizione degli atti amministrativi e svolgendo anche un esperimento pratico di predisposizione di una deliberazione.

Accertato che i componenti la Commissione non sono fra di loro parenti o affini entro il quarto grado civile e non sono, nello stesso grado, parenti o affini di uno dei candidati.

LA COMMISSIONE PRENDE ATTO

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

B) Presa d'atto ammissione candidati.

Dopo tali operazioni, la Commissione

PRENDE ATTO

- che con deliberazione della Giunta provinciale n. 1119 di data 02.07.2021 sono stati ammessi all'esame di abilitazione n. 122 candidati e che gli stessi sono stati suddivisi in due gruppi;

- i candidati inseriti nel primo gruppo di abilitazione, in possesso dell'attestato di frequenza al percorso formativo e al tirocinio presso un comune della Provincia di Trento con una frequenza superiore all'85%, come da comunicazione del Consorzio dei Comuni Trentini di data 16 febbraio 2022, sub prot. n. 2500 del 18.02.2022 sono quarantasei e si identificano nei seguenti:

1	ANGELI	Marika
2	ANTOLA	Francesca
3	BALDESSARI	Davide
4	BALDO	Cristina
5	BATTISTI	Veronica
6	BERTOLOTTI	Stefano
7	BIASI	Maura
8	BRAVIN	Alessandro
9	BRUGGER	Klaus
10	CASTELLAZ	Debora
11	CENCH	Matteo
12	CHESINI	Federico
13	COCCELLATO	Nicola
14	CONCI	Massimo
15	DAL CORTIVO	Carlo Alberto
16	DEPAOLI	Francesca
17	DI VINCENZO	Concetta Rita
18	ENDRIZZI	Carlo
19	FIORONI	Lara
20	FONTANARI	Ivano

21	GABRIELLI	Alessia
22	GARBATO	Alessio
23	GIONFRIDDO	Iacopo Salvatore
24	GIOVANELLA	Martina
25	GIOVANNINI	Evelyn
26	GRAIFF	Luca
27	GRANDI	Diego
28	GROFF	Alessandra
29	GUADAGNINI ENDRIZZI	Anna
30	LAZZERI	Massimo
31	MAGNANO	Martina
32	MICHELOTTI	Monica
33	MÜLLER	Deborah
34	OFFER	Maria Luisa
35	PASQUAZZO	Giacomo
36	PEDRAZZOLI	Antonella
37	PEVERADA	Andrea
38	RIZZO	Angelo
39	ROSAMILIA	Raffaele
40	ROSSARO	Matteo
41	ROSSI	Andy
42	SABA	Pier Giuseppe
43	SALVAGNI	Lorena

44	SPONGA	Franco
45	TANEL	Ornella
46	VERONES	Mauro

I Commissari danno altresì atto che non sussiste alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile e l'assenza di qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi che possa influire sull'obiettività di giudizio.

C) Accertamento regolare pubblicazione del bando e presa in carico atti del corso abilitante

Visti i documenti preliminari e costitutivi del corso abilitante, acquisisce i seguenti atti:

- copia della deliberazione della Giunta provinciale n. 1460 di data 25.09.2020 avente ad oggetto: "Indizione del corso abilitante alle funzioni di segretario comunale per l'anno 2020 - 2021; approvazione del bando";

Preso atto che il bando per il conferimento dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale è stato pubblicato nel sito internet della Provincia autonoma di Trento e sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 40 del 07.10.2020 nei termini di legge.

ATTESTA

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

D) fissazione dei criteri da adottare per l'effettuazione, la correzione e valutazione delle prove d'esame.

La Commissione giudicatrice, avute presenti le norme previste dal Codice degli enti locali approvato con L.R. n° 2/2018 e ss.mm. e quelle contenute nel bando del corso abilitante alle funzioni di segretario comunale 2020 - 2021 procede alla fissazione dei criteri generali e specifici per la valutazione delle prove d'esame e per l'assegnazione dei relativi punteggi, nonché degli adempimenti per l'espletamento delle prove finali.

La Commissione stabilisce che la prova scritta e la prova pratica si svolgeranno in giornate diverse.

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno come previsto dall'art. 146 del Codice degli Enti locali della R.A.T.A.A. approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., nelle materie indicate dal Decreto del Presidente della Regione dell'8 luglio 2010, n. 22/A.

La prova pratica consisterà, come previsto dallo stesso art. 146 sopra citato, nella redazione di un atto amministrativo.

Il tempo assegnato per lo svolgimento della prova scritta è fissato in quattro ore; mentre, per la redazione dell'atto amministrativo, il tempo assegnato è di tre ore.

La Commissione concorda di fissare in seguito la data per lo svolgimento della prova orale, nel rispetto dei termini di preavviso al candidato, sanciti dalla normativa vigente.

Circa le modalità con cui dovranno svolgersi le prove scritte 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 sarà costituita da tre domande nelle materie indicate dal Decreto del Presidente della Regione dell'8 luglio 2010, n. 22/A; la prova pratica consisterà nella redazione di un provvedimento amministrativo.

Fatta quindi constatare l'integrità delle buste contenente i temi, sarà invitato un candidato ad estrarne una a sorte, indicandola.

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 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.

I lavori debbono essere scritti esclusivamente con penna fornita dalla Commissione, su carta portante il timbro della Provincia autonoma di Trento e la firma di un componente la Commissione stessa.

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.

Essendo due le prove scritte relative all'esame finale si rende necessario stabilire un idoneo accorgimento per assemblare gli elaborati di ogni singolo candidato riferito alle medesime, garantendo contemporaneamente l'anonimato degli stessi.

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

Il candidato, dopo aver svolto le prove, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, metterà tutti i fogli nella busta bianca per la prova scritta e colorata per la prova pratica unitamente a quelli usati per la minuta. Scriverà il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita sul cartoncino che racchiuderà poi nella busta di più piccolo formato; potrà quindi anche la busta piccola sia nella busta bianca, sia nella busta colorata.

Consegnerà la busta bianca e la busta colorata, al termine delle prove, a uno dei Commissari presenti, il quale apporrà esternamente ad entrambe le buste un tagliando amovibile contenente idoneo contrassegno numerico.

Al termine della seconda prova scritta la Commissione, alla presenza di almeno due candidati, abbinerà le buste contenenti i compiti, eliminando i tagliandi amovibili contenenti i contrassegni e chiuderà i bustoni.

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.

In alternativa qualora fosse garantito l'utilizzo di idonei PC e per facilitare ai Commissari la lettura del testo, i temi potranno essere svolti con sistema di videoscrittura predisposto dall'Amministrazione provinciale. Verranno dettate in questo caso 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 bollo d'ufficio della Provincia autonoma di Trento ed inserito in una busta grande unitamente alla busta piccola contenente un cartoncino che riporterà il nome e cognome, data e luogo di nascita del concorrente.

Le altre regole per l'abbinamento delle buste e la loro apertura sono le medesime sopra indicate.

NON è permesso consultare atti normativi e regolamenti o utilizzare dispositivi elettronici quali ad esempio smartphone, tablet, smartwatch, ecc.

Qualora i candidati, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria COVID-19 che saranno in vigore al momento dell'effettuazione della prova stessa.

Nelle giornate stabilite per lo svolgimento delle prove scritte, la Commissione dispone di riunirsi prima dell'inizio delle stesse al fine di formulare le tracce delle tematiche proposte, fra le quali saranno estratti i titoli assegnati, nonché adottare le determinazioni conseguenti.

La sede e l'ora di svolgimento delle medesime sarà comunicata ai concorrenti tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Servizio autonomie locali della Provincia autonoma di Trento all'indirizzo <http://www.autonomielocali.provincia.tn.it> sotto la partizione "Corso abilitante segretari comunali 2020/2021".

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione concorda di adottare i seguenti criteri generali che i commissari applicheranno nella quantificazione dei punteggi sotto indicati da attribuire ai concorrenti:

per la valutazione della prova scritta e della prova pratica:

- conoscenza degli argomenti proposti e completezza della trattazione;

- capacità di ragionamento e di sintesi, chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, precisione nell'utilizzo del linguaggio giuridico;
- ordine logico nello svolgimento degli argomenti e profondità dell'analisi;
- correttezza grammaticale e sintattica del contenuto;

Il punteggio, in termini numerici, assegnato tenendo presente i criteri generali sopra indicati e accompagnato da un giudizio sintetico, sarà articolato come segue:

- punti da 0 a 15: mancanza (assoluta o parziale) di svolgimento dell'elaborato; risposte totalmente o gravemente insufficienti ed errate;
- punti da 16 a 17: risposte molto lacunose, imprecise e, in taluni punti, errate, che dimostrano una complessiva impreparazione;
- punti da 18 a 20: le risposte fornite, pur con lacune in ordine a concetti basilari, palesano elementi di positività dimostrando una preparazione complessivamente sufficiente;
- punti da 21 a 24: prova discreta, corretta, abbastanza completa, ma priva di approfondimenti e/o imprecisioni o alcune lacune;
- punti da 25 a 27: buona capacità di ragionamento e di sintesi, buona conoscenza della materia unita a chiarezza di esposizione;
- punti da 28 a 30: eccellente conoscenza della materia, unita ad una ottima capacità di ragionamento, di sintesi e di esposizione.

Per quanto riguarda il punteggio relativo alla prova scritta ed alla prova pratica, la Commissione prende atto di quanto stabilito dall'art. 146 del Codice degli enti locali e precisamente:

1. in sede di valutazione, ciascuno dei Commissari ha a disposizione trenta punti per ciascuna prova;
2. per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno aver riportato, nelle prove scritte di cui sopra, la media di 21/30 e non meno di 18/30 in una delle due prove;
3. non si procederà alla valutazione della seconda prova nel caso in cui, a seguito della valutazione della prima prova, il candidato non abbia conseguito la votazione minima di 18/30;
4. il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali riportati nelle tre prove (prova scritta, prova pratica e prova orale);

Per la prova orale la Commissione concorda di adottare i sopra descritti criteri generali e i punteggi sopra riportati tenendo conto inoltre della chiarezza nell'esposizione e della proprietà del linguaggio.

Per quanto riguarda la prova orale, la Commissione prende atto di quanto stabilito dall'art. 146 del Codice degli enti locali e precisamente che la prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito la votazione di almeno 21/30.

I candidati che avranno superato le prove scritte saranno sottoposti alla prova orale in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Servizio autonomie locali della Provincia autonoma di Trento - all'indirizzo <http://www.autonomieitalocali.provincia.tn.it> sotto la partizione "Corso abilitante segretari comunali 2020/2021" con indicazione nominativa del candidato convocato.

La Commissione stabilisce che la prova orale, che avrà luogo in forma pubblica – nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria COVID-19 che saranno in vigore al momento dell'effettuazione della prova stessa, avrà una durata minima di venti minuti.

La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato le prove scritte, concernerà domande inerenti le materie indicate dal Decreto del Presidente della Regione dell'8 luglio 2010, n. 22/A.

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.

E) Calendario prove d'esame.

La commissione stabilisce quindi le date di svolgimento delle prove:

- **venerdì 23 settembre 2022 ad ore 14:00:** prova scritta;
- **martedì 27 settembre 2022 ad ore 14:00:** prova pratica.

Le date e la sede di svolgimento delle prove saranno pubblicate sul sito istituzionale del Servizio autonomie locali della Provincia autonoma di Trento - <http://www.autonomielocali.provincia.tn.it> sotto la partizione "Corso abilitante segretari comunali 2020/2021".

La Commissione stabilisce di riunirsi il giorno 23 settembre 2022 alle ore 12:00 per la predisposizione dei titoli della prova scritta.

In caso di difficoltà tecniche o di altri imprevisti i Commissari stabiliscono che eventuali variazioni sulle date stabilite vengano concordate di comune accordo fra i Commissari per le vie brevi tramite il Presidente, senza necessità di convocare nuovamente la Commissione.

La seduta è dichiarata chiusa alle ore 11:30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Il Segretario

I Componenti

dott. Igor Secco

dott. Giorgio Antolini

dott.ssa Maria Flavia Brunelli

dott.ssa Laura Marinelli

dott. Giorgio Osele

dott. Stefano Nardin
