



## COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

**Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato  
nella figura professionale di Funzionario Amministrativo cat. D livello base 1<sup>a</sup>  
posizione retributiva a 36 ore settimanali da destinare a Responsabile del Servizio  
socio assistenziale e diritto allo studio**

**VERBALE N° 1**

- Oggetto:
1. Insediamento della Commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione.
  2. Presa in carico degli atti del concorso pubblico.
  3. Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso pubblico.
  4. Presa d'atto numero candidati iscritti e loro ammissione/esclusione.
  5. Determinazione modalità di svolgimento e di valutazione delle prove d'esame.
  6. Conferma del calendario delle prove d'esame.

L'anno duemilaventicinque, il giorno dieci del mese di febbraio alle ore 14:00 presso la sede della Comunità Rotaliana Königsberg in via Cavallegeri d'Alessandria 19 in video conferenza tramite google meet, si è riunita la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo professionale di Funzionario amministrativo, categoria D livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva da destinare a Responsabile del Servizio Socio assistenziale e diritto allo studio.

Sono presenti i signori:

dott.ssa Evelyn Giovannini	Vice Segretario generale della Comunità Rotaliana Koenigsberg	Presidente
dott.ssa Debora Sartori	Vice Segretario generale del Comune di Pinzolo	Componente esperto
dott.ssa Maria Angela Zadra	Responsabile del Settore Socio Assistenziale della Comunità Valsugana e Tesino	Componente esperto
ass. soc. Nicola Pedergnana	Assistente sociale del Comune di Trento	Componente esperto

Funge da segretario della Commissione con funzioni di verbalizzante, la dott.ssa Debora Sartori, Vice Segretario generale del Comune di Pinzolo.

Pag. 1 di 9

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti, D. Lgs. 82/2005

38016 MEZZOCORONA (Tri)  
Via Cavallegeri di Alessandria, 19  
codice fiscale: 96086070222  
P. IVA: 02237040221



tel. 0461 601540 - Fax 0461 609059  
[www.comunitarotaliana.tn.it](http://www.comunitarotaliana.tn.it)  
[protocollo@comunitarotaliana.tn.it](mailto:protocollo@comunitarotaliana.tn.it)

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando i convenuti ad iniziare i lavori.

### LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

#### **1) Insediamento della Commissione giudicatrice e presa d'atto della sua regolare costituzione.**

Visto l'art. 98 ed il comma 1, dell'art. 99, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trentino - Alto Adige, che disciplinano la composizione delle commissioni giudicatrici per i concorsi pubblici, per la formazione delle graduatorie pubbliche e per le prove selettive e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali e delle prove selettive;

Visto il "Regolamento organico del personale" della Comunità Rotaliana Königsberg e data lettura, in particolare, delle norme che disciplinano la composizione della commissione giudicatrice dei concorsi;

Rilevato che la Commissione giudicatrice di cui sopra è stata nominata con decreto del Presidente della Comunità n. 16 del 07.02.2025;

Visto l'articolo 17 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale vigente, il quale prevede che non possono contemporaneamente far parte della commissione giudicatrice parenti o affini entro il quarto grado civile e coloro che, nello stesso grado siano parenti o affini di uno dei candidati;

Accertato che i componenti della commissione non sono tra loro parenti o affini entro il quarto grado;

Accertato che non sussistono elementi di incompatibilità tra i Componenti la commissione e i candidati ammessi;

Accertato che i candidati non hanno prodotto istanza di ricusazione dei membri della commissione giudicatrice;

#### PRENDE ATTO

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

#### **2) Presa in carico degli atti della selezione pubblica.**

Premesso quanto sopra e visti i documenti preliminari e costitutivi della selezione, la commissione giudicatrice acquisisce agli atti i seguenti documenti:

- copia del vigente "Regolamento per le procedure di assunzione del personale", approvato con deliberazione dell'assemblea della Comunità Rotaliana Königsberg n. 30 del 16 novembre 2011, modificato con decreto del Commissario Straordinario n. 20 del 2 marzo 2021;
- copia del decreto del Presidente della Comunità Rotaliana Königsberg n. 108 del 23.10.2024, con il quale è stato indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato nella figura professionale di Funzionario amministrativo cat. D livello base a 36 ore settimanali per il posto di Responsabile del Servizio socio assistenziale e diritto allo studio;

- copia del decreto del Presidente della Comunità Rotaliana Königsberg n. 8 del 22.01.2025, con il quale si è proceduto all'ammissione dei candidati al concorso;
- copia del decreto del Presidente della Comunità Rotaliana Königsberg n. 16 del 07.02.2025 di nomina della Commissione giudicatrice.

**3) Accertamento della regolare pubblicazione dell'avviso pubblico.**

Visto l'avviso di concorso protocollo n. 11997 dd. 30.10.2024, approvato con decreto del Presidente della Comunità Rotaliana Königsberg n. 108 del 23.10.2024 e pubblicato all'albo telematico comunale dal 28.10.2024 al 07.11.2024 compresi, divulgato tramite il sito internet della Comunità e inviato per la sua pubblicazione ai Comuni, Comunità di Valle, Servizio Politiche Sociali della Provincia Autonoma di Trento, Agenzia del Lavoro, Azienda Sanitaria Provinciale, Ordine degli assistenti sociali, Upipa, Consolida, Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale dell'Università degli Studi di Trento e trasmesso anche al Consorzio dei Comuni trentini e pubblicato in Amministrazione trasparente;

Esaminate le prove documentali messe a disposizione dall'amministrazione;

ATTESTA

la regolarità della pubblicazione dell'avviso e della sua adeguata pubblicità e diffusione.

**4) Presa d'atto numero candidati iscritti e loro ammissione.**

La Commissione giudicatrice prende atto che entro il termine di scadenza, 05.12.2024 ore 12.00, per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica, hanno presentato domanda n. 55 candidati.

Con decreto del Presidente della Comunità Rotaliana Königsberg n. 8 del 22.01.2025, immediatamente esecutivo, il Presidente della Comunità Rotaliana Königsberg ha proceduto all'ammissione di n. 55 candidati.

L'elenco con indicati i candidati ammessi è stato reso noto tramite pubblicazione all'albo pretorio informatico, nella home page del sito internet della Comunità Rotaliana Königsberg nonché nella Sezione Amministrazione trasparente.

Uditi i nominativi dei candidati ed accertato che i componenti della Commissione hanno dichiarato di non trovarsi in alcun caso di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interesse contemplato dalla legge.

Il Presidente della Commissione fa presente che due candidati ammessi si avvalgono della riserva di posto in qualità rispettivamente di:

- volontario del servizio civile universale provinciale (SCUP);
- volontaria in ferma prefissata delle forze armate congedata senza demerito e volontario del servizio civile universale.

## 5) Determinazione modalità di svolgimento e di valutazione della prova d'esame.

La Commissione, dopo aver stabilito che:

- i candidati che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino alla prova d'esame saranno considerati rinunciatari;
- gli aspiranti ammessi a sostenere la prova d'esame sono tenuti ad esibire un documento valido probante l'identità personale,

### PROCEDE

alla determinazione dei criteri da seguire per lo svolgimento e la valutazione delle prove d'esame.

Esaminato l'avviso di pubblico concorso, la Commissione accerta che i candidati ammessi devono sostenere le seguenti prove d'esame:

#### A. una prova scritta, consistente nella stesura di un tema, in quesiti a risposta sintetica, nella redazione di schemi di atti amministrativi, vertenti sulle seguenti materie:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".
- L.P. 13/2007 Legge provinciale sulle politiche sociali
- D.P.P. 9.04.2018 n. 3-78/Leg. Regolamento di esecuzione degli artt. 19, 20 e 21 della L.P. 13/2007.
- Nozioni di D.L. 117/2017 "Codice del Terzo Settore"
- L.P. 07.08.2006 n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" D.P.P. 5 novembre 2007 n. 24-104/Leg "Regolamento per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione" con particolare riferimento al servizio mensa e diritto allo studio
- Art. 11, Art. 13, Art. 21 della L.P. 23.07.2010 n. 16 "Tutela della salute in provincia di Trento"
- Capo I, Capo II Sezione I e II della L.P. 28 maggio 1998, n. 6 "Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità"
- L.P. 24 luglio 2012 n. 15 "Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie e modificazioni delle L.P. 19/2010 e 29/1983 in materia sanitaria"
- Capo I, Capo II e Capo IV della L.P. 2 marzo 2011 n. 1 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità"
- nozioni di diritto civile in materia di famiglia e di normativa in materia di tutela dei minori
- L.P. 16.06.2006 n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"
- Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge regionale 3.05.2018 n. 2)
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, normativa in materia di protezione dei dati personali e normativa in materia di prevenzione alla corruzione
- Nozioni sul D.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti"
- Principi di contabilità, bilancio e ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione Trentino Alto Adige
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

**B. una prova orale, consistente in un colloquio avente ad oggetto materie della prova scritta.**

La Commissione giudicatrice verificherà nel corso delle prove d'esame le abilità trasversali dei candidati con riguardo ai seguenti aspetti rilevanti anche attraverso la somministrazione di test situazionali:

- capacità di analizzare e risolvere problemi;
- consapevolezza organizzativa e capacità di coordinamento del personale;
- orientamento ai risultati, ottimizzazione e gestione del tempo.

Nello specifico, le domande possono rappresentare un particolare momento relativo al contesto lavorativo, per il quale è necessario trovare la soluzione migliore ovvero quella più pertinente (efficiente ed efficace) sulla base del proprio personale giudizio. Le domande possono altresì simulare scenari reali e possibili di lavoro.

In ordine all'organizzazione della prova scritta, la Commissione stabilisce inoltre che:

- non potranno essere apposti segni di riconoscimento sui fogli e sulle buste consegnati ai candidati;
- i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti di qualsiasi specie;
- non saranno ammessi libri di testo di qualsiasi natura, neppure testi di legge o di regolamento;
- dovranno essere utilizzati esclusivamente gli strumenti/mezzi forniti dalla Commissione;
- per l'intera durata delle prove sarà vietato l'uso dei telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici (*smartphone, smartwatch, tablet*, agende elettroniche e qualsiasi altro dispositivo tecnologico) estranei alla strumentazione fornita dall'Ente che ha bandito il concorso.

Ai candidati verranno consegnati, in occasione della prova scritta, una busta piccola con un foglietto, sul quale scrivere il proprio nome, cognome e data di nascita. Tale busta dovrà essere sigillata dal candidato e posta all'interno di una busta più grande, in cui saranno riposti i fogli con lo svolgimento della prova e sigillata a sua volta, in modo tale che la correzione dei temi avvenga nel rispetto dell'anonimato.

Il candidato, una volta chiusa la busta grande, la consegnerà ai Commissari, che apporranno sul lembo di chiusura il timbro della Comunità.

**Prova scritta**

La prova scritta sarà effettuata con l'impiego di strumenti informatici (PC, tablet).

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **18/30**.

La Commissione stabilisce che la prova scritta avrà una durata massima di 3 (tre) ore.

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 coefficienti di attribuzione nel prosieguo illustrati.

**Elementi di valutazione:**

a) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione con appropriati riferimenti normativi;	<b>4 punti</b>
b) capacità di analisi e di sintesi: aderenza al quesito con analisi coerente degli elementi informativi dati; capacità di focalizzare l'ambito richiesto evitando divagazioni;	<b>2 punti</b>
c) chiarezza espositiva: precisione e adeguatezza del linguaggio; linearità e organicità dell'esposizione;	<b>1,5 punti</b>
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>7,5 punti</b>

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 "buono";
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "distinto";
- 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 prova scritta sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 24 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

### Prova orale

Gli argomenti oggetto della prova orale saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di consentire il sorteggio degli stessi.

I Commissari interrogheranno con i candidati nel merito degli argomenti.

La Commissione stabilisce che il colloquio, che avrà luogo in forma pubblica, avrà una durata minima di 15 (quindici) minuti.

La Commissione giudicatrice, dopo opportuna discussione, stabilisce che per la prova orale vengono messi a disposizione per ciascuno dei membri della Commissione n.7,5 punti, pertanto complessivamente 30 punti.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **18/30**.

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 nel prosieguo illustrati.

Elementi di valutazione:

d) conoscenza dell'argomento e completezza della trattazione con appropriati riferimenti normativi;	<b>4 punti</b>
e) capacità di analisi e di sintesi: aderenza al quesito con analisi coerente degli elementi informativi dati; capacità di focalizzare l'ambito richiesto evitando divagazioni;	<b>2 punti</b>
f) chiarezza espositiva: precisione e adeguatezza del linguaggio; linearità e organicità dell'esposizione;	<b>1,5 punti</b>
<b>Totale valutazione elementi</b>	<b>7,5 punti</b>

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.

La prova orale sarà effettuata nel rigoroso rispetto delle disposizioni dell'art. 24 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale. Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo stabilito per ciascuna prova.

## 6) Calendario della prova d'esame.

Il calendario delle prove d'esame risulta il seguente:

**PROVA SCRITTA:** il giorno **lunedì 3 MARZO 2025 alle ore 9:30**  
presso I LABORATORI INFORMATICI DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE MARTINO MARTINI –  
in via Giorgio Perlasca, n. 4 a Mezzolombardo (TN)

**PROVA ORALE:** il giorno **lunedì 10 MARZO 2025 a partire dalle ore 9:00**  
presso la Sala Riunioni della Comunità Rotaliana Königsberg in via Cavalleggeri di Alessandria, n.  
19 – 1° piano a Mezzocorona (TN)

Si precisa che nell'avviso pubblico risulta espressamente previsto che le pubblicazioni all'albo pretorio informatico della Comunità Rotaliana Königsberg e nell'apposito sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale, a mezzo posta, circa lo svolgimento ed il superamento della prova.

I commissari, nel giorno fissato per l'espletamento della prova scritta, si riuniranno presso la sede della Comunità Rotaliana Königsberg per la predisposizione della prova d'esame.

La Commissione decide quindi di riconvocarsi per il giorno 03.03.2025 ad ore 8:15 presso la Sala Riunioni della Comunità Rotaliana Königsberg in via Cavallegeri di Alessandria, 19 – 1° piano a Mezzocorona (TN).

Si dà atto che il presente verbale si compone di n. 9 (nove) facciate, incluse le sottoscrizioni.

La Commissione conclude i lavori alle ore 14:20.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

IL PRESIDENTE

Evelyn Giovannini

I COMMISSARI

Debora Sartori

IL SEGRETARIO

Debora Sartori

Maria Angela Zadra

Nicola Pedernana  


Pag. 9 di 9

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005

