



# COMUNE DI VILLA LAGARINA

## Area Segreteria generale personale e organizzazione

**OGGETTO:** Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 1 (una) unità di personale nella figura professionale di collaboratore tecnico abilitato, cat. C, livello Evoluto, 1<sup>ª</sup> pos. retr. Area Tecnica e Territorio del comune di Villa Lagarina con riserva del posto ai volontari delle forze armate ed operatori volontari del servizio civile universale

### VERBALE N° 1

- a. Insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione;**
- b. Presa in carico degli atti relativi al bando di concorso;**
- c. Accertamento regolare pubblicazione del bando di concorso;**
- d. Presa d'atto del numero dei candidati iscritti ammessi e non ammessi;**
- e. Modalità di accesso alle prove concorsuali**
- f. Determinazione modalità di svolgimento della prova scritta;**
- g. Determinazione modalità di svolgimento della prova orale.**

L'anno duemilaventisei il giorno 14 del mese di gennaio alle ore 08:00 si è riunita per la prima volta la Commissione Giudicatrice del concorso pubblico indicato in oggetto.

Sono presenti i signori:

1. dott. Carlo Alberto Incapo, Segretario comunale, Presidente della Commissione;
2. dott. ing. Andrea Bosoni, membro esperto;
3. dott. ing. Adamo Occoffer, membro esperto.

La sig.ra Brentegani Aldina, dipendente del Comune di Villa Lagarina svolge le funzioni di segretario della commissione.

Il Presidente, dott. Carlo Alberto Incapo, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara valida ed aperta la seduta.

### LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

#### **a. Insediamento della Commissione e presa d'atto della regolare costituzione**

**Visto** il vigente Regolamento organico del personale dipendente, per le procedure di assunzione e di organizzazione delle Aree e Servizi e data lettura in particolare del Capo III ed in particolare l'art. 34 che disciplina anche la composizione della Commissione giudicatrice;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 28 maggio 2025 avente ad oggetto *"Modifica della pianta organica del personale comunale e contestuale atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Segreteria Generale, Personale ed Organizzazione per l'attivazione della procedura di copertura del posto vacante presso l'Area Tecnica e del Territorio del Comune di Villa Lagarina"*;

**Vista** la propria determinazione n. 450 di data 16 ottobre 2025 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 1 (una) unità di personale nella figura professionale di collaboratore tecnico abilitato, cat. C, livello Evoluto, 1<sup>ª</sup> pos. retr. Area

Tecnica e Territorio del Comune di Villa Lagarina con riserva del posto ai volontari delle forze armate ed operatori volontari del servizio civile;

**Constatata** la regolare pubblicazione e diffusione del bando di concorso pubblico, protocollo n. 9752 del 17 ottobre 2025;

**Dato atto** che con determinazioni del Segretario comunale n. 518 e n. 523 di data 18 novembre 2025 si è provveduto alla ammissione/non ammissione dei candidati alla procedura concorsuale;

**Dato atto** che con successiva determinazione n. 532 del 24 novembre 2025 è stata disposta l'integrazione dell'ammissione dei candidati;

**Vista** la determinazione del Segretario comunale n. 17 di data 14 gennaio 2026 relativa alla nomina della Commissione di cui al concorso pubblico in oggetto;

**Accertato** che tra i componenti la Commissione e i candidati non vi sono parenti o affini fino al quarto grado e che da parte dei candidati non è stata prodotta alcuna istanza di ricusazione dei membri della Commissione;

**Preso** atto che i membri della Commissione giudicatrice e il Segretario verbalizzante dichiarano di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 del D.L.vo n. 165/2001, rilasciando specifica dichiarazione assunta agli atti del Comune,

**prende atto**

della regolare costituzione della Commissione esaminatrice e dell'assenza di istanze di ricusazione.

**b. Presa in carico degli atti relativi al bando di concorso.**

**Visti** i documenti preliminari e costitutivi per la partecipazione alla procedura concorsuale, la Commissione acquisisce in carico i seguenti atti:

- ✓ copia del Regolamento organico personale dipendente, per le procedure di assunzione e di organizzazione delle Aree e Servizi, approvato con deliberazione consiliare n. 4 di data 25 maggio 2020 e ss.mm.;
- ✓ bando di concorso prot. n. 9752 di data 17 ottobre 2025 i cui termini risultano essere scaduti alle ore 12.00 del giorno venerdì 14 novembre 2025;
- ✓ copia delle determinazioni del Segretario comunale n. 518 e 523 di data 18 novembre 2025 oltre che la determinazione n. 532 di data 24 novembre 2025 con le quali si è provveduto alla ammissione/non ammissione dei candidati alla procedura concorsuale;
- ✓ copia della determinazione del Segretario comunale n.17 del 14 gennaio 2026 relativa alla nomina della Commissione;
- ✓ tutti gli atti e documenti preliminari della procedura concorsuale;

**c. Accertamento regolare pubblicazione del bando di concorso**

Viste le prove documentali messe a disposizione dall'Amministrazione.

Accertato che l'avviso del concorso pubblico è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale del 22 ottobre 2025, n. 43 – Concorsi, fino alla scadenza dei termini, all'Albo Pretorio di questo Comune ed inviato per la pubblicazione a tutti i Comuni trentini, all'Agenzia del Lavoro e alla PAT Agenzia del Lavoro e alle Comunità di Valle;

Sulla base di quanto sopra la Commissione giudicatrice

**attesta**

che al bando di concorso è stata data adeguata pubblicità e diffusione.



The image shows a handwritten signature in black ink on the left, a large handwritten signature in black ink on the right, and a circular blue official stamp in the center. The stamp contains the text 'COMUNE DI VILLA LAGARINA' around the perimeter and 'TRENTINO' at the bottom. The handwritten signatures appear to be signatures of the members of the commission.

**d. Presa d'atto del numero dei candidati ammessi e non ammessi**

La Commissione giudicatrice prende atto che al concorso hanno presentato domanda entro il termine ultimo delle ore 12,00 di venerdì 14 novembre 2025 n. 7 candidati e che giuste determinazioni del Segretario Comunale n. 518 e 523 del 18 novembre 2025 e n. 532 del 24 novembre 2025, sono stati ammessi a sostenere le prove d'esame i seguenti candidati:

<b>n.</b>	<b>N. PROT.</b>
1	10306
2	10656
3	10752
4	10789
5	10793
6	10562

Con le stesse determinazioni è stato dato atto che, essendo il numero di domande pervenute inferiore a 30 non necessita espletare la prova preselettiva;

Dato atto che con distinte comunicazioni prot. 10911 di data 18 novembre 2025 i candidati sono stati informati del rispettivo codice identificativo di partecipazione come indicato nella tabella soprastante;  
Preso atto del numero di domande presentate e visto il bando di concorso oltre che il rende noto a firma del Segretario comunale prot. 11748 di data 15 dicembre 2025 con il quale sono state fissate le date per l'espletamento delle prove, la commissione giudicatrice;

**determina**

che i candidati ammessi a sostenere le prove d'esami nelle date indicate nel rende noto di data 15 novembre 2025 (prova scritta mercoledì 14 gennaio 2026 ore 9,00; prova orale venerdì 16 gennaio 2026 ore 9,00) sono in numero di 6 come di seguito indicati:

<b>n.</b>	<b>N. PROT.</b>
1	10306
2	10656
3	10752
4	10789
5	10793
6	10562

**e. Modalità di accesso alle prove concorsuali**

Ultimate le operazioni e formalità descritte ai precedenti punti, la commissione giudicatrice stabilisce che:

- ✓ i candidati che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non partecipino alle prove d'esame saranno considerati rinunciatari;



The image shows several handwritten signatures in black ink on the left and right sides. In the center, there is a blue circular stamp with the text "COMUNE DI BELLAGARDINA" and "PIEVE DI TRENTO" around the perimeter, and a central emblem or coat of arms.

- ✓ gli aspiranti ammessi a sostenere le prove d'esame sono tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale e determina i seguenti criteri generali da seguire per l'espletamento delle prove di concorso.

#### **f. Determinazione delle modalità di svolgimento della prova scritta.**

**La prova scritta**, sulla base di quanto già previsto dal bando di concorso, potrà consistere nella risposta sintetica a quesiti su più argomenti, nella stesura di un tema, nella redazione di atti amministrativi, nella risposta a quesiti a risposta multipla, modalità che potranno essere presenti contemporaneamente e vertenti sulle materie indicate nel bando di concorso.

Circa le modalità con cui dovrà svolgersi la prova scritta, la Commissione stabilisce che saranno prodotti tre temi costituiti ciascuno da 3 domande a risposta sintetica e/o nella soluzione di un caso pratico, del cui testo dovrà essere data previa lettura ai candidati.

I temi verranno richiusi in tre buste distinte, debitamente sigillate e prive di contrassegni o scritte. Fatta quindi constatare l'integrità delle tre buste contenenti i temi, verrà invitato un candidato ad estrarne una a sorte. Il tema contenuto nella busta estratta a sorte sarà quello da svolgere da parte di tutti i candidati.

I tre temi, firmati da ciascun Commissario e dal Segretario, verranno allegati al verbale.

La Commissione inoltre precisa quanto esposto nei punti che seguono:

- Ai candidati saranno concessi 120 minuti (due ore) di tempo massimo per concludere l'elaborato dal momento dell'ordine impartito dal presidente della Commissione;
- ✓ Ai candidati verranno consegnate:
  - Una busta grande;
  - Una busta piccola ed un cartoncino bianco sul quale dovranno indicare nome, cognome e data di nascita;
- Ai candidati verranno inoltre consegnati n. 3 fogli di uso bollo riportanti il timbro d'ufficio e la firma di un componente la commissione stessa, da utilizzarsi per l'espletamento della prova scritta;
- ✓ Tali fogli potranno essere utilizzati per l'elaborato definitivo e lavori preparatori (bella e brutta copia);
- ✓ Non potranno da parte dei candidati essere richiesti fogli aggiuntivi;
- ✓ I candidati non potranno portare con sé carta da scrivere, appunti, manoscritti di qualsiasi specie;
- ✓ Tutti e tre i fogli consegnati dovranno essere inseriti nella busta al termine della prova;
- Per tutta la durata della prova non sarà consentito allontanarsi dall'aula se non dopo aver consegnato definitivamente l'elaborato unitamente a tutto il materiale;
- ✓ Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo né l'utilizzo di strumenti elettronici compresi cellulari, smartphone, palmari ecc., pena l'esclusione dalla procedura concorsuale;
- Non saranno ammessi i candidati che si dovessero presentare tardivamente rispetto alla lettura dei tre temi da parte del presidente.

Il concorrente che contravverrà alle predette disposizioni o che comunque avrà copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema sarà escluso dal concorso.

La commissione giudicatrice curerà l'osservanza delle disposizioni stesse ed avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

A tale scopo, due almeno dei commissari, oppure uno di essi e il segretario, dovranno trovarsi costantemente nella sala delle prove.

Il candidato, dopo aver svolto l'elaborato, senza apporvi sottoscrizioni né altro segno che possa identificarlo, metterà tutti i fogli nella busta grande unitamente a quelli usati per la minuta, scriverà il proprio nome e cognome, e data di nascita sul cartoncino che racchiuderà poi nella busta piccola; porrà quindi anche la busta piccola nella grande che consegnerà al Presidente o un componente della Commissione i



quali provvederanno a sigillare la busta grande, contrassegnandola con il timbro sul lembo di chiusura e la propria firma.

Al termine della prova i singoli plichi verranno raccolti in un unico piego, che sarà suggellato e firmato dal Presidente, da un commissario e dal segretario della Commissione.

Il piego suddetto sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione quando si procederà all'esame dei vari elaborati.

Qualora al termine del tempo messo a disposizione per l'espletamento della prova scritta, ossia in prossimità del maturare ultimo dei 120 minuti concessi fossero presenti in aula solo 2 candidati, gli stessi dovranno essere presenti al momento di compiego del plico da parte della Commissione contenente tutte le buste grandi consegnate via via dai candidati al termine delle rispettive prove.

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, scritta e orale, saranno tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale.

### **Criteri di valutazione delle prove di concorso (scritta e orale). Determinazione dei punteggi**

La Commissione prende preliminarmente atto che per il superamento della prova scritta (e conseguente ammissione a sostenere la prova orale) ciascun candidato deve riportare un punteggio minimo di 18/30. Analogi punteggi minimi di 18/30 viene richiesto per il superamento della prova orale e pertanto inserimento nella graduatoria finale di merito.

La Commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova scritta e della prova orale i seguenti elementi di giudizio:

- Capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei quesiti richiesti;
- Completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti dal quesito;
- Chiarezza espositiva, sintesi, logicità, precisione terminologica e correttezza formale del contenuto;
- Capacità di analisi evidenziando i riferimenti normativi di legge e collegando la normativa nazionale con specifica normativa vigente nella Provincia Autonoma di Trento (ove possibile).

Ciascun commissario esprimerà un giudizio da 0 a 10 riferito alla media delle sue valutazioni per i quattro criteri sopra indicati; i giudizi dei 3 commissari verranno sommati esprimendo così il giudizio unitario. I punteggi numerici assegnati saranno tradotti nei seguenti giudizi:

<i>Range punteggi</i>	<i>Giudizio</i>
>0 <15	Prova assolutamente insufficiente, mancando completamente degli elementi principali o essendo fuori tema
>=15 <18	Prova insufficiente mancando alcuni degli elementi principali e/o essendo parzialmente fuori tema
>=18 <21	Prova sufficiente
>=21 <24	Prova discreta, corretta, abbastanza completa ma priva di approfondimenti e/o imprecisioni
>=24 <27	Prova buona, corretta, completa con qualche approfondimento e/o con lievi imprecisioni
>=27 <30	Prova ottima, corretta, completa, con approfondimenti adeguati e priva di imprecisioni

La correzione degli elaborati verrà effettuata al termine della prova scritta.



**La data della prova scritta è confermata per il giorno mercoledì 14 gennaio 2025 ad ore 9,00 presso la Sala Consiglio del Comune di Villa Lagarina in P.zza S.M. Assunta n. 9 – 38060 Villa Lagarina (TN).**

**g) Determinazione modalità di svolgimento della prova orale**

Per quanto riguarda **la prova orale, che si svolgerà in forma pubblica il giorno venerdì 16 gennaio 2025 ad ore 9,00** presso la sala consiglio del Comune di Villa Lagarina, la stessa verterà sulle materie previste dal bando.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta.

La Commissione stabilisce che la stessa avrà la durata minima di 15 (quindici) minuti.

In ordine alla valutazione del colloquio, si stabilisce di predisporre gruppi di domande per materie omogenee in numero superiore al numero dei candidati ammessi che saranno riportate su appositi biglietti. 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 della preparazione.

Ogni candidato sceglierà una domanda per ciascun contenitore contenente domande per gruppi di materia indicate nel bando di concorso

I commissari potranno interloquire con i candidati e/o porre domande integrative al fine di verificare il maggior grado di preparazione degli stessi.

La valutazione sarà effettuata attribuendo i punteggi con i medesimi criteri stabiliti per la prova scritta e terrà conto, della completezza e logicità delle risposte, della chiarezza espositiva, della proprietà terminologica e di ogni altro elemento utile ad apprezzare la preparazione complessiva del candidato.

Specificati i criteri e le modalità riguardanti la prova scritta e la prova orale, la Commissione giudicatrice

procede

alla determinazione dei punteggi da riservare alle prove scritta e orale, come segue:

prova scritta punti complessivi	30
Prova orale punti complessivi	30
Totale complessivo per le prove d'esame (da rapportare in trentesimi)	60

Per quanto riguarda l'idoneità, la Commissione conferma, come già indicato nel bando di concorso che:

- la prova scritta sarà superata, con ammissione alla prova orale con punteggio minimo di 18/30;
- la prova orale si intende superata con un punteggio minimo di 18/30;

La Commissione conferma che l'esito delle prove venga reso noto esclusivamente a mezzo pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune ([www.comune.villalagarina.tn.it](http://www.comune.villalagarina.tn.it)).

La Commissione procede alla formulazione dei quesiti relativi alla prova scritta consistente in n. 3 temi contenente 3 domande ciascuno in relazione alle materie oggetto di concorso come specificato nel bando. Trascritti su fogli distinti, i tre temi suddetti vengono sottoscritti da tutti i commissari e dal segretario della commissione.

Ad ore 9.03 la Commissione raggiunge la sala consiliare, ed invita i candidati ad entrare, già previamente identificati con apposita scheda di presenza ed esibizione di documento d'identità.

Risultano presenti i seguenti candidati:



<b>n.</b>	<b>N. PROT.</b>
1	10306
2	10562
3	10656
4	10789

Si dà atto che sono presenti n. 4 candidati e che i candidati 10752 e 10793 risultano assenti e pertanto gli stessi sono esclusi automaticamente dalla procedura concorsuale.

Successivamente viene data lettura delle norme che disciplinano la prova scritta e vengono impartite le necessarie istruzioni e raccomandazioni circa le modalità per lo svolgimento della prova.

Viene altresì ricordata la data di espletamento della prova orale che avverrà il giorno venerdì 16 gennaio 2026 presso la Sala Consiglio del Comune di Villa Lagarina con inizio ad ore 9,00 giusto avviso a firma del Segretario Comunale di data 15 dicembre 2025 prot. 11748.

Ai singoli candidati viene consegnato il seguente materiale, necessario per lo svolgimento della prova:

- una penna biro (dello stesso tipo e colore per tutti i candidati);
- un cartoncino su cui il candidato dovrà indicare il nome, cognome e generalità;
- una busta piccola destinata a contenere il cartoncino;
- 3 fogli di carta uso bollo, recante il bollo dell’Ufficio e la firma di un Commissario;
- una busta grande destinata a contenere tutto il materiale assegnato.

Il Presidente legge quindi ai candidati i tre temi proposti per la prova scritta, che racchiude poi in separate buste aventi le stesse caratteristiche e non recanti alcuna nota o segno che le distingua l’una dall’altra. Le buste vengono quindi mescolate e viene invitato un candidato a scegliere una busta.

Il Candidato 10656 estrae una busta e la consegna al Presidente che la apre e dà lettura del tema scelto. Il tema estratto risulta essere il n. 2

I testi dei tre temi vengono allegati al presente verbale.

I candidati vengono ulteriormente avvertiti che qualsiasi segno di riconoscimento, tanto sulla bella quanto sulla brutta copia, come anche sulle buste (grande o piccola), comporta l’invalidità della prova e quindi l’esclusione dal concorso. Il presidente ricorda inoltre che non è consentito utilizzare apparecchi elettronici e che tutti gli apparecchi in loro possesso devono essere spenti.

La Commissione comunica a tutti i candidati che tutti i 3 fogli protocollo in dotazione, compresi quelli usati per la minuta della prova scritta, a fine prova, vanno inseriti nella busta grande insieme con la prova scritta redatta.

Il Presidente informa i candidati che, qualora allo scadere del termine per la prova scritta rimanessero solo 2 candidati, gli stessi dovranno rimanere presenti fino alla conclusione delle operazioni di raccolta di tutti gli elaborati. Di tale attività sarà fatta menzione nei verbali di operazioni concorsuali.

Il Presidente al termine delle operazioni preliminari, controllata l’ora, dichiara che la prova ha inizio alle ore 9:18 e che pertanto il termine di 2 ore, stabilito dalla Commissione Giudicatrice, andrà a scadere alle ore 11:18.

Durante lo svolgimento della prova rimangono sempre presenti almeno due componenti della Commissione.

Al termine delle singole prove, i candidati consegnano le prove; le buste contenenti gli elaborati vengono chiuse davanti alla Commissione, ogni busta viene sigillata dal Presidente e firmata sul lembo.

Si dà atto che ad ore 11.18 hanno consegnato l’elaborato gli ultimi due candidati presenti 10656 e 10562 presso la sede concorsuale.

Tutte le n. 4 buste grandi chiuse e sigillate vengono raccolte dalla commissione alla presenza degli ultimi due candidati presenti 10656 e 10562 che ne hanno verificato l’integrità.

Alle ore 11:19 il Presidente dichiara la conclusione della prova scritta ed operazioni strumentali successive

e pertanto la Commissione si trasferisce nella sala giunta comunale di Villa Lagarina, per la valutazione dei temi.

Alle ore 11:30 inizia la valutazione dei temi scritti.

Le buste dei temi vengono quindi mescolate.

Vengono aperte le buste grandi e contestualmente numerate, con le corrispondenti buste piccole ed ogni elaborato presente nella busta. Si procede quindi alle operazioni di valutazione degli elaborati.

L'ing. Andrea Bosoni da lettura dei singoli elaborati e successivamente i membri della Commissione procedono ad attribuire ad ogni singola prova il punteggio secondo i criteri sopra indicati.

Ad ore 12:22 a conclusione delle operazioni di valutazione degli elaborati, vengono assegnati i punteggi di seguito indicati:

N. ELABORATI	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA
1	15
2	16
3	20
4	18

Completate le operazioni di attribuzione dei punteggi, il Presidente procede all'apertura delle buste piccole previamente numerate con lo stesso numero identificativo la prova scritta e contenente il cartoncino indicante le generalità dei candidati e, dandone lettura a voce alta, associa il nominativo, al tema svolto, come segue:

N. ELABORATO	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	N. PROTOCOLLO
1	15	10656
2	16	10562
3	20	10306
4	18	10789

Considerato che, per l'ammissione alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno conseguito un punteggio non inferiore a 18/30, la commissione AMMETTE ALLA PROVA ORALE i seguenti candidati:

N. ELABORATO	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	N. PROTOCOLLO
1	20	10306
2	18	10789

La Commissione giudicatrice  
dispone

di pubblicare il presente verbale oltre all'elenco degli ammessi alla prova orale sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.villalagarina.tn.it](http://www.comune.villalagarina.tn.it)).

La stessa Commissione  
dà atto



che la prova orale, che si svolgerà in forma pubblica il giorno venerdì 16 gennaio 2026 con inizio ad ore 09:00 presso la sala consiglio del Municipio di Villa Lagarina in P.zza S.M. Assunta n. 9, giusto precedente Rende Noto a firma del Segretario Comunale di data 15 dicembre 2025.

La seduta è tolta alle ore 12.25.

Letto, confermato e sottoscritto

dott. Carlo Alberto Incapo Presidente della Commissione

dott. ing. Andrea Bosoni

dott. ing. Adamo Occoffer

sig.ra Aldina Brentegani, segretario commissione



