



Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

"Riproduzione Cartacea di documento
La commissione esaminatrice
Protocollo N. 0211240/2023 del 16/06/2023
'Class.' 001.006001
Firmatario: MASSIMO STEFANINI
Documento Principale

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini

Telefono 0541 704967/85

www.comune.rimini.it

e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it

p.iva 0030426040

OGGETTO: concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno di un posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.
– Codice concorso: 2023-114-1.

Modalità d'espletamento e criteri di valutazione delle prove d'esame.

AI SIGNORI CONCORRENTI

Le sottoindicate norme di comportamento e le modalità di svolgimento della prova d'esame sono stabilite dal regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive d'accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 5 giugno 2012 e, per quanto di competenza, dalla Commissione Giudicatrice.

PROVE D'ESAME SCRITTE

Le prove scritte saranno eseguite nel seguente ordine:

- prova scritta teorica
- consisterà in 3 domande a risposta aperta, inerenti alle materie d'esame di cui all'art. 2 comma 2 del bando di concorso, da svolgersi in un tempo massimo di 2 ore. I criteri di valutazione della prova che verranno seguiti sono:
 - 1) conoscenza delle materie e competenze tecnico/professionali;
 - 2) chiarezza espositiva e appropriatezza della terminologia impiegata;
 - 3) capacità di analisi, di sintesi, completezza dell'elaborato e collegamento fra argomenti o ambiti disciplinari.

1) prova teorica a quesiti a risposta chiusa:

- consisterà in n. 20 quesiti a risposta chiusa da svolgersi nel tempo massimo di 60 minuti.
- I candidati dovranno rispondere ai quesiti apponendo una X sulla risposta prescelta. In caso di errore essi potranno cerchiare la risposta errata, ed apporre la X su quella desiderata.
- Ai quesiti sarà attribuito 1,50 punti per ogni risposta esatta. Saranno attribuiti punti 0 a risposta errata o non data.
- Il punteggio massimo sarà di punti 30 (trenta).
- Risulterà idoneo il candidato che avrà ottenuto in totale un punteggio uguale o superiore a 21, corrispondente a 14 risposte esatte.

Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in entrambe le prove

Espletamento delle prove d'esame

Si rende noto che con D.L. 1 giugno 2023, n. 61 è stata data la possibilità ai soggetti residenti o domiciliati nei territori di cui all'allegato n. 1 del Decreto stesso (territori alluvionati) di presentare domanda di ammissione ai concorsi con scadenza posteriore al 1° maggio 2023 e di effettuare prove di recupero, così come indicato all'art. 4 comma 4 dello stesso Decreto.

Questa Amministrazione con Determinazione dirigenziale n. 1564 del 16 giugno 2023 ha disposto la riapertura dei termini del concorso solo per i soggetti di cui al capoverso precedente, dal 27 giugno 2023 al 4 settembre 2023, ove pervengano domande di partecipazione al concorso, provenienti da tali soggetti. Per questi ultimi sarà prevista prova scritta di recupero a data da destinarsi che verrà resa nota attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente e sul portale InPa il giorno 12 settembre 2023. In tale data verranno anche pubblicati, il provvedimento di ammissione dei candidati in argomento e il calendario dei colloqui orali che sarà il medesimo per tutti.

Per i motivi sopra esposti in data odierna verrà estratta una traccia per ogni prova d'esame scritta sulle 4 proposte della commissione (4 per la prova scritta a quiz e 4 per quella a risposte aperte). Le 3 tracce non estratte per ogni prova, non verranno rese note o divulgate, resteranno sigillate fino a nuova estrazione che avverrà con le stesse modalità di cui alla data odierna durante la prova di recupero.

Tutte le tracce verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, dopo la prova di cui al precedente capoverso.

Materiale a disposizione per ciascuna prova

Ciascun concorrente avrà a disposizione il seguente materiale:

- n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero;
- n. 1 cartoncino sul quale dovrà essere riportato, in stampatello, cognome, nome, luogo e data di nascita;
- n. 1 busta piccola nella quale dovrà essere inserito il cartoncino con le generalità del concorrente;



Comune di Rimini

La commissione esaminatrice

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini
tel. 0541 704967/63
www.comune.rimini.it
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
p.iva 0030426040

- n. 1 busta media con linguetta azzurra per la prova teorica a quiz
- n. 1 busta media con linguetta bianca per la prova teorica a quesiti a risposta aperta;
- n. 2 fogli protocollo vidimati con timbro e firma di un componente la commissione, all'occorrenza il candidato potrà richiedere altri fogli.
- i fogli contenenti i quesiti a risposta chiusa da "crocettare".

Non chiudere le buste fino alla consegna del compito.

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello dato in dotazione. Si ribadisce che è fatto assoluto divieto di detenere qualsiasi dispositivo tecnologico o testo cartaceo.

Per entrambe le prove d'esame un candidato volontario sceglierà una delle quattro proposte formulate dalla Commissione Giudicatrice.

Aperta la busta estratta, sul foglio relativo al testo della prova sarà annotata l'indicazione "testo scelto" e sarà firmato dal Presidente e dal Segretario di concorso. Il testo sorteggiato relativo alla prova teorica (prima prova da effettuarsi) sarà dettato ai concorrenti.

Durante lo svolgimento di quest'ultima, per motivi gestionali, verrà fotocopiato il testo della prova teorica a quesiti a risposta chiusa, precedentemente sorteggiato, presso una copisteria che si trova in zona limitrofa alla sede d'esame.

A decorrere dall'ultimazione della dettatura, il Presidente dichiarerà l'ora d'inizio e di fine della prova.

A conclusione di ciascuna delle due prove d'esame, l'inserimento nelle buste e la consegna dell'elaborato dovranno avvenire sotto controllo del personale di vigilanza, nel seguente modo:

- a) tutti i fogli ricevuti, **ad esclusione della presente comunicazione**, dovranno essere inseriti nella busta media con linguetta. Nella stessa andrà inserita anche la busta piccola, con al suo interno il cartoncinoso cui dovranno essere riportati: cognome nome, data e luogo di nascita che il personale di vigilanza controllerà e sigillerà al momento della consegna;
- b) il personale di vigilanza davanti al candidato, apporrà sulla linguetta staccabile il numero che corrisponde al medesimo sul foglio dell'identificazione in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato in un'unica busta grande. Si precisa che della numerazione iniziale delle buste, attribuita utilizzando il numero progressivo risultante dall'ordine alfabetico e riportato sui prospetti di identificazione dei candidati, **non rimarrà più alcuna traccia**.
- c) il Presidente della Commissione firmerà la busta trasversalmente sul bordo di chiusura.

A conclusione degli esami, alcuni candidati, in numero non superiore a 10 potranno assistere alle operazioni di assemblaggio degli elaborati appartenenti allo stesso candidato.

Norme di comportamento:

All'interno del locale approntato per le prove d'esame i concorrenti si accomoderanno distanziati l'uno dall'altro. Eventuali spostamenti saranno consentiti su disposizione della Commissione. Tutti gli effetti personali dovranno essere tenuti a parte. **UNA VOLTA ENTRATI NELL'AULA CONCORSUALE È VIETATO L'USO DEL CELLULARE (CHE DOVRA' ESSERE SPENTO) O DI QUALSIASI ALTRO DISPOSITIVO ELETTRONICO.**

Nell'ipotesi di rinuncia, il candidato deve consegnare il materiale al personale di vigilanza, firmare la dichiarazione di rinuncia sia sulla busta che sul foglio identificativo, indicando il proprio nome e cognome in stampatello e l'ora di uscita. Conseguentemente uscire dai locali con un "lasciapassare" (in relazione al numero dei candidati) che verrà consegnato dal personale addetto.

Allo scadere del tempo concesso per ciascuna prova, la penna dovrà essere consegnata al personale di vigilanza.

Durante l'espletamento delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, né di mettersi in alcun modo in relazione con altri.

Potranno essere rivolte domande solo alla commissione e sia la domanda che la risposta saranno espresse ad alta voce.

Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli forniti dalla Commissione. Sulle buste e sui fogli in dotazione non devono esserci segni evidenti che possano far risalire all'autore dell'elaborato prima della valutazione dello stesso.

Non è consentito allontanarsi dalla sala centrale per tutto lo svolgimento di ciascuna prova d'esame.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme a quello disposto comporterà l'esclusione dal concorso.



Comune di Rimini

La commissione esaminatrice

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini
tel. 0541 704967/63
www.comune.rimini.it
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
p.iva 0030426040

PROVA ORALE

In data **18 luglio 2023** verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente e sul portale inPa, l'esito delle prove scritte;

La prova orale si svolgerà a partire dal giorno che sarà comunicato nella data (12 settembre 2023) e con le modalità di cui ai precedenti capoversi, secondo l'ordine che verrà stabilito attraverso l'estrazione della lettera alfabetica che verrà effettuata in data odierna da un candidato volontario;

- Durante ogni colloquio orale il candidato estrarrà a sorte:
 - n. 1 testo/quesito per la verifica della conoscenza di base dell'informatica;
 - n. 1 testo per la verifica della conoscenza di base della lingua straniera inglese;
 - per la verifica della conoscenza di base della lingua straniera scelta: una traduzione di un breve testo contenente vocaboli d'uso comune, unitamente a qualche quesito inerente al testo. La prova consisterà nell'assicurarsi che le persone siano in grado di comprendere il testo e rispondere alle domande poste.
 - per la verifica della conoscenza di informatica: La prova consisterà nella valutazione delle capacità dell'uso del P.C. in ambiente MS Windows in merito alle operazioni di base di video scrittura MS Word e foglio elettronico di MS Excel. La prova consisterà nell'assicurarsi che il candidato abbia una conoscenza pratica di base dello strumento P.C. sufficiente per il normale lavoro d'ufficio

Per le materie specifiche: n. 2 domande contenenti argomenti di cui all'art. 2 comma 2 del bando di concorso, per la cui valutazione delle risposte fornite saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- a) conoscenza specifica degli argomenti e competenze tecnico-professionali;
- b) capacità di elaborazione concettuale e di collegamento tra le conoscenze possedute;
- c) appropriatezza espositiva

Successivamente il candidato effettuerà il colloquio con un esperto in psicologia del lavoro relativo all'accertamento delle competenze comportamentali di cui all'art. 2 comma 3 del bando di concorso.

GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito sarà formata come disposto dall'art. 12 del bando di concorso: i candidati saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto ottenuto sommando la media dei voti attribuiti alle prove d'esame scritte ai voti ottenuti nella prova orale. A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda del candidato.
2. La graduatoria riporterà altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare del diritto di precedenza.
3. la graduatoria di merito e gli atti della Commissione giudicatrice saranno approvati con determinazione del Direttore Generale e resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni dalla data che verrà resa nota il giorno **12 settembre 2023**.
4. Sarà inoltre inserita sul sito Internet indicato in intestazione. La pubblicazione all'albo pretorio sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al tribunale amministrativo dell'Emilia- Romagna o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La Commissione augura ai candidati buon lavoro.

Il Presidente
(Dott. Massimo Stefanini)
Firmato digitalmente