



Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0367207/2024 del 18/10/2024

'Class.' 001.006001

Firmatario: FABRIZIO FUGATTINI

Allegato N.1 La commissione esaminatrice i.pdf

P.zza Cavour 27- 47921 Rimini

tel. 0541 704967/63/65

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 n. 9 posti di ISTRUTTORE - Area degli Istruttori. – Codice concorso: 2024-114-3.
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, così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 27 febbraio 2024 e, per quanto di competenza, dalla Commissione Giudicatrice.

PROVA TEORICA A QUESITI A RISPOSTA CHIUSA (QUIZ)

- consisterà in n. 40 quesiti a risposta chiusa (quiz) di cui 35 relativi alle materie di cui all'art. 2 comma 3 lettera a) e n. 5 di cultura generale. Il tempo concesso è di 90 minuti.
- fanno parte della prova di esame scritta n. 4 quesiti sulla conoscenza di base dell'informatica e n. 4 quesiti sulla conoscenza di base della lingua inglese.
- I candidati dovranno rispondere ai quesiti apponendo una X sulla risposta prescelta. In caso di errore si può cerchiare la risposta errata, ed apporre la X su quella desiderata.
- Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Per essere dichiarati idonei sarà necessario rispondere correttamente a due dei quattro quesiti proposti, sia per la lingua inglese che per l'informatica. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.
- Agli altri quesiti sarà attribuito 0,75 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 28 risposte esatte.

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;
- n. 1 busta media;
- i fogli contenenti i quesiti a risposta chiusa da "crocettare".

Non chiudere le buste fino alla consegna dell'elaborato.

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.

Prima di iniziare la prova, un candidato volontario sceglierà una delle quattro proposte formulate dalla Commissione Esaminatrice.

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, già riprodotto nelle copie necessarie, sarà consegnato ai concorrenti.

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

A conclusione della prova d'esame, l'inserimento nelle buste e la consegna dell'elaborato dovranno avvenire sotto controllo del personale addetto, nel seguente modo:

- tutti i fogli ricevuti, **ad esclusione della presente comunicazione**, dovranno essere inseriti nella busta media. Nella stessa andrà inserita anche la busta piccola, con al suo interno il cartoncino su cui dovranno essere riportati in quest'ordine: cognome, nome, data e luogo di nascita che il personale addetto controllerà e sigillerà al momento della consegna;
- Il presidente della Commissione firmerà la busta trasversalmente sul bordo di chiusura.

NORME DI COMPORTAMENTO

All'interno del locale approntato per la prova i concorrenti si accomoderanno distanziati l'uno dall'altro.



Comune di Rimini

COMUNE DI RIMINI

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0367207/2024 del 18/10/2024

'Class.' 001.006001

Firmatario: FABRIZIO FUGATTINI

Allegato N.1 La commissione esaminatrice i.pdf

P.zza Cavour 27- 47921 Rimini

tel. 0541 704967/63/65

www.comune.rimini.it

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

p.iva 0030426040

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.

Allo scadere del tempo concesso per ciascuna prova, la penna dovrà essere consegnata al personale che verrà a ritirarla.

Durante l'espletamento della prova, 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.

PROVA ORALE

In data **6 novembre 2024** 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 **martedì 19 novembre 2024**, con le modalità di cui ai precedenti capoversi, secondo l'ordine che verrà stabilito attraverso l'estrazione della lettera alfabetica che verrà effettuata durante la prova scritta da un candidato volontario;

Durante ogni colloquio orale il candidato estrarrà a sorte n. 2 domande contenenti argomenti di cui all'art. 2 comma 3 lettera a) del bando di concorso, per la cui valutazione delle risposte fornite saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- a)** conoscenza specifica degli argomenti;
- 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 lettera b) del bando di concorso.

GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito sarà formata come disposto dall'art. 11 del bando di concorso: i candidati saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio, ottenuto sommando il voto attribuito alla prova scritta, al voto attribuito alla prova orale. A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda del candidato.

La graduatoria riporterà altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare del diritto di precedenza.

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 dell'Ente per 15 giorni dalla data che verrà resa nota il giorno in cui saranno comunicati gli esiti delle prove scritte (6 novembre 2024).

Sarà inoltre inserita sulle pagine web dedicate al concorso (sito istituzionale e portale InPA).

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. Fabrizio Fugattini)
Firmato digitalmente