



Unione dei Comuni
Valli e Delizie
Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO - Categoria D -
Posizione Economica D1
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
da assegnare al Settore Finanze
dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie
(con applicazione riserva obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 66/2010
"codice dell'ordinamento militare")
Prot. Unione n. 12947 del 23/06/2020**

**VADEMECUM PER IL CANDIDATO
Criteria di comportamento e disposizioni della Commissione
Prove del 07/09/2020**

I candidati devono indossare per tutta la durata della prova e fino all'uscita dai locali individuati per lo svolgimento delle prove **la mascherina** e procedere **all'igienizzazione delle mani** con soluzioni idro-alcoliche, messe a disposizione dall'amministrazione.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manuali, appunti, manoscritti, dizionari, ecc.

Non sarà altresì consentito ai candidati tenere con sé telefoni cellulari, palmari o altra strumentazione informatica. Gli stessi dovranno provvedere al loro spegnimento **e a disporli a vista sul piano di lavoro**. La violazione di tale disposizione, comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

Durante le prove non è consentito ai concorrenti comunicare in alcun modo tra loro. Eventuali richieste devono essere poste esclusivamente ai membri della Commissione a voce alta, in modo che tutti i presenti possano ascoltare la domanda e la relativa risposta, senza abbandonare la propria postazione, per garantire la massima sicurezza.

Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, utilizzando esclusivamente il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, ecc...).

Qualunque segno di riconoscimento o riferimento nel testo della risposta che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento delle prove d'esame, e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione. La scrittura in "STAMPATELLO" non costituisce segno di riconoscimento.

Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova.

Prima dell'avvio delle operazioni di riconoscimento dei candidati, il Segretario provvede a mettere a disposizione, direttamente nelle loro postazioni, poste ad una distanza fra loro di almeno 1 metro, il materiale necessario per lo svolgimento della prova nel rispetto dell'allegato parte integrante -3 all'Ordinanza n. 98/2020 della R.E.R.:

- un biglietto numerato;
- una penna;
- una busta grande;
- due buste contrassegnate dalle lettere "A" e "B" riferentesi alla prima e seconda prova scritta, contrassegnate ognuna dallo stesso numero;
- una busta piccola contenente un modulo nel quale indicare le proprie generalità;

Tutto il materiale cartaceo è stato tenuto in quarantena preventiva per almeno 3 ore.

Tutte le buste posizionate per ogni singola postazione saranno pertanto contrassegnate da un medesimo numero al fine dell'accoppiamento delle due prove scritte.

I candidati non dovranno assolutamente smarrire il medesimo numero di riferimento.

Trascorso il termine concesso per lo svolgimento della prima prova, i candidati inseriranno il loro elaborato nella busta "A" e la consegneranno chiusa al Segretario della Commissione.

Successivamente, trascorso il termine concesso per lo svolgimento della seconda prova, i candidati dovranno consegnare al Segretario della Commissione:

- la busta chiusa contrassegnata dalla lettera "B" con l'elaborato della seconda prova appena svolto;
- la busta piccola chiusa contenente le generalità;
- la busta grande ancora aperta;
- il biglietto con il proprio numero;

Il Segretario in base al numero identificativo recupererà la busta contrassegnata con la lettera "A" contenente l'elaborato della prima prova svolta in precedenza e procederà insieme al candidato all'inserimento nella busta grande di tutte le restanti buste (busta "A", busta "B" e busta piccola) previa eliminazione dei numeri identificativi temporanei, onde garantire l'anonimato.

Il tutto sarà poi sigillato nella busta grande dal candidato e consegnato definitivamente al Segretario.

PROVE SCRITTE

In ordine alla **prima prova scritta**, la commissione ha formulato n. 3 questionari a risposta multipla tra loro equivalenti dal punto di vista della complessità e della combinazione degli argomenti. Tramite sorteggio pubblico da parte di un candidato volontario, verrà selezionata la prova da somministrare.

METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

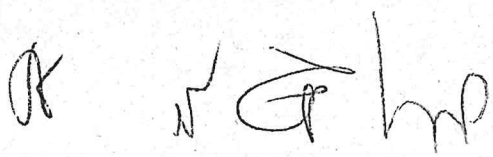
Le domande a risposta multipla – per le quali solo una risposta è richiesta – sono 30, e ciascuna vale 1 punto se la risposta è esatta. Il candidato farà un cerchio intorno/sopra alla risposta ritenuta esatta. Le risposte sbagliate non comportano decurtazione di punti.

LA VALUTAZIONE E LA CORREZIONE

I punti acquisibili sono comunque un massimo di 30. Il Candidato deve lavorare sull'elenco delle domande, scegliendo la risposta ritenuta esatta: al termine della prova, **INSERISCA LE LETTERE CORRETTE** nella griglia riportata in cima al questionario dove a ciascun numero corrisponde la domanda.

LA COMMISSIONE VALUTERÀ ESCLUSIVAMENTE LE LETTERE (corrispondenti alla risposta) INSERITE NELLA GRIGLIA.

TABELLA/GRIGLIA PER INSERIMENTO RISPOSTE (fac - simile, non inserire qui!)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

CORREZIONI E CANCELLATURE

Non sono ammesse correzioni e cancellature nella griglia, mentre nel corpo delle domande eventuali annotazioni da parte del candidato non saranno oggetto di valutazione.

I candidati avranno a disposizione **quarantacinque minuti (45 minuti) per concludere la prima prova scritta.**

In ordine alla **seconda prova scritta**, la commissione ha formulato n. 3 prove tra loro equivalenti dal punto di vista della complessità e della combinazione degli argomenti. Tramite sorteggio pubblico da parte di un candidato volontario, verrà selezionata la prova da somministrare.

SVOLGIMENTO

Il candidato dovrà redigere la prova nei fogli protocollo; in caso di utilizzo di un foglio protocollo per la redazione della "brutta copia" lo stesso dovrà poi essere **barrato**, in maniera da consentire alla Commissione di procedere, nel corso della successiva valutazione, all'esame solo di quella che, per il candidato, è la versione finale/definitiva dell'elaborato svolto. Tutti i fogli protocollo consegnati dalla Commissione dovranno poi essere inseriti all'interno della busta grande.

I candidati avranno a disposizione **un'ora e mezza (1 ora e 30 minuti) per concludere la seconda prova scritta.**

La commissione prevede tra le prove scritte una breve pausa di circa 15/20 minuti.

Successivamente, trascorso il termine concesso per lo svolgimento di ogni prova, i candidati dovranno consegnare le buste contenenti le prove, come sopra indicato.

La Commissione decide di stabilire i seguenti criteri al fine della successiva valutazione e dell'attribuzione dei punteggi della seconda prova scritta:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Corretto inquadramento dell'argomento oggetto del quesito, dal punto di vista normativo e operativo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità, anche lessicale, di rappresentare in forma sintetica i concetti sottesi all'argomento in trattazione, e anche eventuali collegamenti pertinenti tra argomenti collegati al quesito da trattare. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di esprimere, con correttezza e chiarezza espositiva, una autonomia di rappresentazione non mnemonica o didascalica. |

Il candidato, comunque, NON DEVE SUPERARE lo spazio concesso da 1 foglio protocollo (4 facciate), e eventuali aggiunte non saranno prese in considerazione al fine della valutazione.

Così come contemplato dall'art. 22 del Regolamento "Reclutamento e selezioni esterne del personale" (stralcio al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali del Comune di Portomaggiore), approvato con G.C. n. 44 dell'08.08.2004 e ss.mm.ii. (ultima modifica con G.C. n. 36 del 09.06.2020) da applicarsi anche in Unione ai sensi delle deliberazioni di Giunta Unione N. 89/2020, n. 17/2020 e n. 25/2020, la valutazione delle

prove dei candidati, avverrà, sulla base dei Criteri sopra descritti e sarà determinata dalla media aritmetica dei voti espressi in forma palese da ciascun commissario avente diritto al voto, da assegnare ad ogni elaborato, utilizzando la seguente scala:

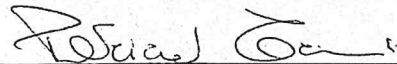
ottimo	30 punti
Buono	da 27 a 29 punti
Discreto	da 24 a 26 punti
Sufficiente	da 21 a 23 punti
non del tutto sufficiente	da 18 a 20 punti
Insufficiente o incompleta	da 0 a 17 punti

Le prove si ritengono superate se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 per ogni prova.

Si specifica, avendo scelto di effettuare le due prove scritte consecutivamente nella stessa giornata, che **la valutazione della seconda prova**, come indicato nell'art. 5 dell'avviso di selezione, **avverrà solo al superamento della prima.**

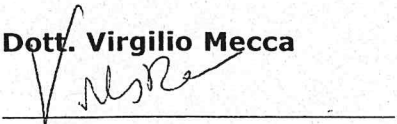
IL PRESIDENTE

dott.ssa Travasoni Patrizia

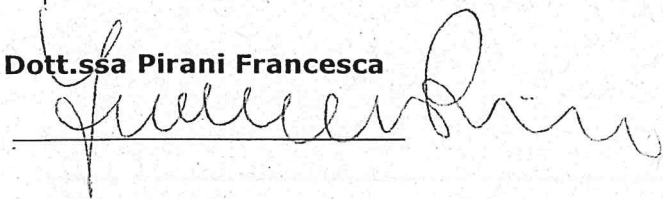


I COMMISSARI

Dott. Virgilio Mecca



Dott.ssa Pirani Francesca





IL SEGRETARIO

dott.ssa Silvia Giorgi

