



COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Provincia di Pavia

Via Libertà 47

C.A.P. 27027

Tel. 0382/815233 - Fax 0382/815031

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C, DI CUI 1 (UN) POSTO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO.

Stralcio del verbale n. 2

...omissis...

DETERMINAZIONE DELLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

...omissis...

Stante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in atto la Commissione ha demandato al RSPP del Comune di Groppello Cairoli la stesura di apposito protocollo di sicurezza, al fine di tutelare i partecipanti alle prove concorsuali e i membri della Commissione, nel rispetto di specifiche norme igienico-sanitarie e di distanziamento sociale.

Il protocollo di sicurezza è stato trasmesso dal RSPP al Comune di Groppello.

La Commissione demanda ai competenti Uffici comunali l'acquisto di ogni materiale necessario e la predisposizione dei luoghi individuati per le prove concorsuali nel rispetto del menzionato protocollo di sicurezza.

La Commissione, previa opportuna discussione, stabilisce, ai sensi dell'art. 7, c. 1 del bando di concorso, a proprio insindacabile giudizio, di NON EFFETTUARE la prova preselettiva.

Rilevato che gli esami del concorso si articoleranno in numero tre prove:

- Una prima prova scritta a contenuto teorico;
- Una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- Una prova orale;

La Commissione dà atto che i punti messi a disposizione sono 90, così suddivisi:

- 1^a prova scritta > max 30 punti;
- 2^a prova scritta > max 30 punti;
- 3^a prova scritta > max 30 punti.

Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione corrispondente ad un punteggio non inferiore a 21/30. Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver superato entrambe le prove scritte.

Ai sensi di quanto previsto dal bando di concorso le prove d'esame consisteranno in:

- **Prima prova scritta:** a contenuto teorico sulle materie oggetto d'esame (Conoscenze di base in materia di diritto amministrativo [con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti ed attività contrattuale della pubblica amministrazione]; Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile - D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.; Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni – D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.; Codice degli appalti in relazione alla fornitura di beni e servizi – D.Lgs. 50/2016) che consisterà in quesiti a risposta aperta;
- **Seconda prova scritta:** a contenuto teorico – pratico per verificare la capacità di redigere un atto proprio del servizio o la risoluzione di un caso pratico e l'analisi e soluzione di problemi inerenti le funzioni della posizione da ricoprire;
- **Prova orale:** colloquio orientato a verificare la conoscenza delle materie già oggetto della prima prova scritta, ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza e la capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione determina:

- Che per la prova scritta teorica e per la prova pratica l'elaborato verrà scelto tra tre tracce predisposte dalla Commissione. Le prove verranno chiuse in buste distinte, debitamente sigillate. Constatata l'integrità delle tre buste contenenti le prove, sarà invitato un candidato ad estrarne una a sorte. I tre elaborati, firmati da ciascun Commissario e dal Segretario, verranno allegati al verbale. I concorrenti svolgeranno la prova estratta a sorte, firmata anche dal candidato che ha proceduto al sorteggio;
- Che durante la prova non sarà consentito ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti della Commissione;
- Che durante le prove non sarà ammessa la consultazione di alcun testo, compresi testi di legge non commentati, né su supporto cartaceo, né informatico, né utilizzare cellulari o altri dispositivi. I candidati che utilizzeranno testi non ammessi, telefoni cellulari, agende elettroniche, *smartwatches* o strumenti elettronici verranno esclusi dal concorso. A discrezione della Commissione tali strumenti elettronici dovranno essere spenti e consegnati alla Commissione all'inizio della prova assieme ad un documento di riconoscimento. Saranno restituiti ai candidati quando avranno ultimato la prova ed abbandoneranno i locali in cui la stessa ha avuto luogo;
- Che ai concorrenti saranno consegnate, per ogni prova, due buste, una media e una piccola contenente un foglietto, oltre a n. 2 fogli di protocollo portanti il bollo d'ufficio e la firma di un Commissario. Il candidato scriverà il proprio nome e cognome sul foglietto che racchiuderà nella busta più piccola e porrà poi questa nella media. Senza apporvi sottoscrizioni, né altro segno che possa identificarlo, il candidato, al termine della prova, metterà i fogli di protocollo portanti il bollo d'ufficio e la firma di un Commissario nella busta media. Consegnerà poi il tutto ad un Commissario che apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta, il timbro del Comune e un foglio adesivo riportante il numero progressivo associato al candidato. La stessa procedura verrà effettuata per la seconda prova, abbinando, al momento della

consegna, questa prova con la prima, in base al numero progressivo associato al candidato. Al termine tutte le prove con medesimo numero progressivo verranno inserite in buste grandi, eliminando il numero assegnato, in modo da garantire l'anonimato. Tutte le buste verranno poi raccolte in un plico che sarà sigillato e firmato dai Commissari e dal Segretario. Il plico sarà aperto solo alla presenza di tutti i componenti la Commissione, quando si procederà alla correzione dei vari elaborati;

- Che gli elaborati dovranno essere scritti esclusivamente con penna fornita dalla Commissione;

La Commissione determina altresì i seguenti **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE**:

- **1^a prova scritta a contenuto teorico:**

La prova sarà composta da n. 3 quesiti a risposta sintetica e la sua valutazione terrà conto di quanto segue:

- Ciascun Commissario potrà assegnare ad ogni prova un punteggio che va da un minimo di 0 ad un massimo di 10, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - Completezza e pertinenza delle risposte;
 - Focalizzazione della tematica;
 - Capacità di analisi e sintesi, evidenziando gli aspetti maggiormente rilevanti dell'oggetto proposto, nello spazio massimo previsto (n. 1 ora e 30 minuti e n. 2 fogli di protocollo per sviluppare i quesiti);
 - Capacità espositiva e illustrativa, rigore logico e utilizzo di linguaggio tecnico;
 - Conoscenza tecnica e consapevolezza del quadro normativo di riferimento;
 - Correttezza e chiarezza dell'esposizione.
- Il giudizio di ciascuna domanda, correlato ai predetti criteri, tradotto in voto, sarà espresso dalla Commissione come segue:
 - Voti da 0 a 3 = esito da inclassificabile a gravemente insufficiente, correlato ad un'esposizione del candidato caratterizzata da: non risposta, fuori tema, errori, gravi omissioni o chiara e manifesta non conoscenza di elementi fondamentali della materia oggetto d'esame;
 - Voti da 4 a 6 = esito comunque insufficiente, correlato ad una manifestazione da parte del candidato di carenze e scarsità di conoscenza della materia argomento d'esame;
 - Voto 7 = esito sufficiente/discreto;
 - Voto 8 = esito buono;
 - Voto 9 = esito distinto;
 - Voto 10 = esito ottimo;correlati, graduando in positivo, alla dimostrazione, puntuale ed approfondita, della conoscenza della materia argomento d'esame con una brillante capacità di esposizione della stessa.
- La valutazione sarà espressa mediante voto numerico in trentesimi (punti 10 per ogni Commissario) quale espressione del giudizio tecnico della Commissione, voto risultante dalla somma delle valutazioni date da ciascun Commissario, secondo i criteri su descritti, esprimendo così un punteggio numerico unitario della prova, ai sensi dell'art. 29 del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – Parte II “*Procedure di accesso all'impiego*” Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 19/02/2012.

- **La Commissione stabilisce che per lo svolgimento della prima prova scritta è assegnato il tempo massimo di 1 (una) ora e 30 (trenta) minuti.** Da questo tempo sarà escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari.

- **2^ prova scritta a contenuto teorico pratico:**
La prova consisterà nella redazione di un atto o nella risoluzione di un caso pratico.
 - La valutazione terrà conto dei seguenti parametri:
 - Pertinenza dell'atto o della risoluzione del caso pratico;
 - Completezza dell'atto o della risoluzione del caso pratico;
 - Capacità espositiva e illustrativa e utilizzo di terminologia tecnica appropriata;
 - Conoscenza tecnica e consapevolezza del quadro normativo di riferimento.
 - Il giudizio dell'atto o della risoluzione del caso pratico, correlato ai predetti criteri, tradotto in voto, sarà espresso dalla Commissione come segue:
 - Voti da 0 a 3 = esito da inclassificabile a gravemente insufficiente, correlato ad un'esposizione del candidato caratterizzata da: non risposta, fuori tema, errori, gravi omissioni o chiara e manifesta non conoscenza di elementi fondamentali della materia oggetto d'esame;
 - Voti da 4 a 6 = esito comunque insufficiente, correlato ad una manifestazione da parte del candidato di carenze e scarsità di conoscenza della materia argomento d'esame;
 - Voto 7 = esito sufficiente/discreto;
 - Voto 8 = esito buono;
 - Voto 9 = esito distinto;
 - Voto 10 = esito ottimo;

correlati, graduando in positivo, alla dimostrazione, puntuale ed approfondita, della conoscenza della materia argomento d'esame con una brillante capacità di esposizione della stessa.
 - La valutazione verrà espressa mediante voto numerico in trentesimi quale espressione del giudizio tecnico della Commissione (punti 10 per ogni Commissario), voto risultante dalla somma delle valutazioni date da ciascun Commissario, secondo i criteri su descritti, esprimendo così un punteggio numerico unitario della prova, ai sensi dell'art. 29 del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – Parte II “*Procedure di accesso all'impiego*” Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 19/02/2012.
 - **La Commissione stabilisce che per lo svolgimento della seconda prova scritta è assegnato il tempo massimo di 1 (una) ora.** Da questo tempo sarà escluso quello impiegato nelle operazioni preliminari.

- **Prova orale:**
I candidati che avranno superato le prove scritte saranno sottoposti al colloquio in ordine alfabetico.
La prova orale avrà luogo in forma pubblica.
La prova orale consisterà in una serie di tre domande, che verranno estratte a sorte tra quelle proposte in buste sigillate.
 - La valutazione terrà conto dei seguenti parametri:
 - Conoscenza delle materie oggetto d'esame e grado di preparazione;

- Conoscenza tecnica degli argomenti proposti e capacità di collegare gli aspetti tecnici della materia con i processi amministrativi e organizzativi;
- Completezza e pertinenza delle risposte e focalizzazione della tematica;
- Capacità espositiva e illustrativa, vivacità e brillantezza dell'esposizione.
- Il giudizio della prova orale, correlato ai predetti criteri, tradotto in voto, sarà espresso dalla Commissione come segue:
 - Voti da 0 a 3 = esito da inclassificabile a gravemente insufficiente, correlato ad una esposizione verbale del candidato caratterizzata da: non risposta, fuori tema, errori, gravi omissioni o chiara e manifesta non conoscenza di elementi fondamentali della materia oggetto d'esame;
 - Voti da 4 a 6 = esito comunque insufficiente, correlato ad una manifestazione da parte del candidato di carenze e scarsità di conoscenza della materia argomento d'esame;
 - Voto 7 = esito sufficiente/discreto;
 - Voto 8 = esito buono;
 - Voto 9 = esito distinto;
 - Voto 10 = esito ottimo;

correlati, graduando in positivo, ad una prova orale che dimostri una conoscenza puntuale ed approfondita della materia argomento d'esame, con una brillante capacità di esposizione della stessa.
- Per la prova orale ciascun Commissario esprimerà un punteggio numerico da 0 a 10 per ciascuna domanda, tenendo conto degli elementi sopra indicati. Gli stessi verranno poi sommati esprimendo così un punteggio numerico unitario della prova, risultante dalla somma della valutazione della prova orale effettuata da ciascun Commissario.
- La valutazione verrà espressa mediante voto numerico in trentesimi quale espressione del giudizio tecnico della Commissione, in relazione al colloquio sostenuto, tenuto conto che la stessa si intende superata con la votazione minima di 21/30.
- Per quanto concerne l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature e applicazioni informatiche sarà espresso esclusivamente un giudizio d'idoneità. In particolare:
 - Il candidato dovrà dare lettura in lingua inglese e fornire traduzione di un breve testo proposto dalla Commissione;
 - Il candidato dovrà utilizzare un'applicazione informatica tra le più diffuse.

Le prove d'esame s'intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta e almeno 21/30 nella prova orale.

Il punteggio complessivo di ciascun candidato è dato sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte al voto riportato nella prova orale, ai sensi dell'art. 35, lett. b), ii, del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – Parte II “*Procedure di accesso all'impiego*” Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 19/02/2012.