



COMUNE DI MANDURIA

PROVINCIA DI TARANTO

OGGETTO:

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE"- CAT. D1"

AVVISO CRITERI PROVA SCRITTA

Nella seduta dell'11 febbraio 2022 la Commissione esaminatrice per la selezione di cui all'oggetto

Ha preso atto che a norma dell'art. 44 del citato Regolamento :

Articolo 44 - Espletamento e valutazione della prova scritta

1. *La prova scritta può essere costituita dalla stesura di un tema o di una relazione, di domande a risposta aperta, di test a risposta multipla con la procedura di cui al successivo art. 45, di schemi di atti amministrativi o tecnici, dall'elaborazione di studi di fattibilità relativi a programmi o progetti o interventi, dalla soluzione di casi, dalla simulazione di interventi.*

2. *Prima dello svolgimento della prova la Commissione esaminatrice prepara tre tracce inerenti alle materie indicate nel bando o nell'avviso di selezione e definisce o recepisce i criteri con i quali procederà alla valutazione della prova.*

3. *Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.*

Le tracce, appena formulate, firmate dai componenti della Commissione e dal Segretario, sono chiuse in pieghi suggellati esteriormente uguali, privi di qualsiasi segno od iscrizione esterna e non trasparenti. Per l'elaborazione dei questionari a risposta multipla, la stampa e la correzione informatica delle risposte potranno essere incaricate apposite società specializzate all'uso individuate dal servizio Personale.

4. *All'ora stabilita per la prova il Presidente della Commissione esaminatrice fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro.*

5. *Il Presidente della Commissione esaminatrice fa sorteggiare da uno dei candidati la traccia da svolgere.*

La prova prescelta viene letta ed indicata come lavoro da svolgere.

Successivamente il Presidente da lettura delle tracce non estratte.

6. *Il Presidente, dopo aver comunicato ai candidati il tempo massimo che hanno a disposizione per lo svolgimento della prova, illustra le disposizioni alle quali gli stessi devono attenersi come di seguito indicato:*

a) *i lavori devono essere scritti su carta portante il timbro del Comune e la firma di un componente la Commissione esaminatrice;*

b) *i candidati non possono portare carte da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono consultare soltanto quanto espressamente autorizzato dalla Commissione;*

c) *durante la prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri salvo che con i componenti della Commissione esaminatrice.*

7. *La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari.*

La Commissione, per gli adempimenti inerenti alla vigilanza, durante l'espletamento della prova può avvalersi del personale dipendente dell'Ente.

8. *Durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il candidato non può uscire dal locale degli esami.*

In caso di particolari ed inderogabili necessità il candidato dovrà essere accompagnato.

9. *Al candidato sono consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.*

10. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno mette gli elaborati nella busta grande e scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola.

Pone anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci.

11. Il Presidente della commissione o chi ne fa le veci appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma. Non appena tutti i candidati hanno consegnato i propri elaborati, tutte le buste vengono raccolte in un pacco da suggellare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la Commissione e dal Segretario, al quale viene consegnato per la custodia.

12. Nel giorno fissato per la valutazione della prova la Commissione esaminatrice, constatata l'integrità del pacco, procede alla sua apertura.

Apri in modo casuale le buste provvedendo a contrassegnare con numero d'ordine la busta grande, gli elaborati in essa contenuti e la busta di formato più piccolo contenente la generalità del candidato che deve rimanere chiusa.

13. Un Commissario procede alla lettura ad alta voce dell'elaborato, al termine della quale si procede immediatamente alla sua valutazione secondo i criteri prefissati.

Il voto attribuito viene scritto sul frontespizio dell'elaborato.

14. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati della prova si procede alla apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati ed alla formazione di un elenco contenente il punteggio attribuito con riferimento al numero d'ordine e al candidato autore dell'elaborato.

15. Il Presidente della Commissione provvede a far pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.manduria.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", alla voce relativa alla selezione di riferimento, l'elenco dei candidati che hanno superato la prova con l'eventuale indicazione della votazione conseguita.

Per tutto quanto innanzi, la Commissione ha stabilito di svolgere la prova scritta mediante la somministrazione di numero **4 domande a risposta aperta** di cui una a carattere pratico che consisterà nella redazione di un atto amministrativo o parte di esso.

Il tempo a disposizione per l'intera prova scritta è di **ore 3 ore**.

La prova risulterà superata con il punteggio di 21/30.

La Commissione stabilisce che la valutazione e attribuzione del punteggio della suddetta prova sarà valutata in base a criteri generali e pesi valutativi specifici, come riportati nella tabella di seguito:

CRITERIO GENERALE	PESI VALUTATIVI
Capacità di soluzione, trattazione dell'argomento nonché redazione dell'atto/quesito (max 20 punti)	Nulla: 0
	Insufficiente: da 1 a 11
	Sufficiente: da 12 a 14
	Discreto: da 15 a 17
	Buono: da 18 a 19
	Ottimo: 20
Chiarezza, capacità di sintesi e scorrevolezza espositiva, nonché correttezza linguistica, grammaticale e ortografica (max 5 punti)	Nulla: 0
	Insufficiente: 1
	Sufficiente: 2
	Discreto: 3
	Buono: 4
	Ottimo: 5
Riferimenti a norme, prassi giurisprudenziale e dottrinali (max 5 punti)	Nulla: 0
	Insufficiente: 1
	Sufficiente: 2
	Discreto: 3
	Buono: 4
	Ottimo: 5

Il Punteggio della prova scritta sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun criterio in base ai suddetti pesi;

La prova scritta si svolgerà in data **15 marzo 2022 con inizio dalle ore 09.00**, presso la sede della Sala Consiliare del comune di Manduria sita in via Fra B. Margarito n. 1, 74024 – MANDURIA (TA).

Non potranno essere autorizzati ai candidati spostamenti di data e/o di orario.

Coloro che non si presenteranno nel giorno e ora stabiliti per lo svolgimento della prova saranno considerati rinunciatari.

I candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30 saranno ammessi alla prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi quindi al successivo colloquio orale, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente <https://www.comune.manduria.ta.it> nella sezione amministrazione trasparente-bandi di concorso.

Per ogni richiesta, il candidato dovrà alzare la mano e segnalare al personale d'aula rimanendo seduto al proprio posto.

L'accesso ai servizi igienici sarà consentito solo ed esclusivamente prima del riconoscimento identificativo. Non si potrà accedere ai servizi igienici dopo la sistemazione al proprio posto escluso, casi riconosciuti eccezionali.

Non si potrà uscire per fumare o fare altro e si dovrà rimanere seduti al proprio posto assegnato fino al termine della propria prova, eccetto non si decida di rinunciare alla stessa con dichiarazione motivata e consegnata alla commissione d'esame.

In conformità a quanto prescritto dal protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza del dipartimento della funzione pubblica del 15 aprile 2021, come modificato e integrato dal decreto-legge 23 luglio 2021 n.105, con riserva dovranno presentarsi nel giorno e ora stabiliti, con un documento d'identità in corso di validità, e:

1. Presentare la certificazione verde covid-19 (green pass) valida attestante una delle seguenti condizioni:

- avvenuta vaccinazione (anche una dose dopo 15 gg.) Anti-sors-cov-2;
- avvenuta guarigione da covid-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da sors-cov-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del ministero della salute;
- effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare, con esito negativo al virus sors-cov-2, effettuato mediante tampone oto/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova (48 ore da intendersi due giorni prima della prova in quanto il referto del tampone non ha evidenza dell'orario dell'effettuazione dello stesso);
- n.b. la certificazione verde covid-19 ha validità di 48 ore dalla esecuzione del test;

2. Presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oto/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova (48 ore da intendersi due giorni prima della prova in quanto il referto del tampone non ha evidenza dell'orario dell'effettuazione dello stesso);

3. Consegnare un'autodichiarazione prodotta ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000, già compilata e sottoscritta secondo lo schema allegato - attestante di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanarsi dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19, nonché la mancanza di uno o più dei seguenti sintomi:

- temperatura superiore a 37,5 °c e brividi
- tosse di recente comparsa
- difficoltà respiratoria
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
- mal di gola

3. Presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali da documentare);
4. Indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina chirurgica messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice;
5. Disporsi ordinatamente in file all'esterno della sede d'esame, mantenendo adeguato distanziamento sociale (non meno di 2,25 metri);
6. Sottoporsi a rilevamento della temperatura corporea: in caso di valori superiori a 37,5 °c i candidati non saranno ammessi alla selezione;
7. Accedere ai locali attrezzati per lo svolgimento delle prove di idoneità' continuando a mantenere il distanziamento sociale;
8. Rimanere seduti, una volta occupato il posto, fino alla fine della propria prova e mantenere il distanziamento.

Si rammenta altresì che:

- È fatto divieto di accesso alla sede della selezione da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati, secondo le procedure applicabili e negli orari previsti;
- all'ingresso della sede d'esame è collocata una postazione di accoglienza, identificazione e misurazione della temperatura con termometro ad infrarossi. Inoltre, presso l'accesso, saranno presenti presidi anti-contagio, dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per l'igiene delle mani, da utilizzare prima di entrare e nelle aree antistanti le aule e i servizi igienici.

In considerazione della eccezionale situazione di emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da covid-19, qualora dovessero intervenire modifiche/integrazioni in merito al diario d'esame, all'espletamento delle prove e/o all'utilizzo dei dispositivi di protezione, tempestivamente ne verrà data comunicazione sul sito web del Comune di Manduria, invitando pertanto tutti i candidati a consultare periodicamente il sito istituzionale dell'ente sino alla data stabilita per le prove di idoneità'.

Per tutto il tempo si devono pazientemente seguire le indicazioni degli addetti ai lavori al fine di svolgere le operazioni necessarie all'espletamento delle prove in piena trasparenza.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Nel corso della prova non si possono utilizzare telefoni cellulari, ipod, mp3, palmari, né pc personali o qualsiasi altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni e alla trasmissione di dati.

Il Presidente della Commissione
Avv. Maria Antonietta ANDRIANI

Firme autografe sostituite a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993