



Comune di Rimini

La Commissione esaminatrice

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini  
tel. 0541 704967 fax 0541 704947  
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 DIRIGENTE RESPONSABILE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE SOCIALE - codice concorso: 2022-114-6.  
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.

Si rammenta che è stato adottato un piano operativo, rispetto al rischio di contagio da Covid\_19, pubblicato sulla pagina web del concorso e a cui si rimanda in relazione al comportamento da tenere in aula e nell'area concorsuale al fine di contenere il diffondersi dell'epidemia.

#### **PROVA SCRITTA TEORICA**

La prova scritta teorica, consisterà in due quesiti a risposta aperta afferenti alle materie di cui all'art. 7 del bando di concorso, da svolgersi in un tempo massimo di 2 ore.

I criteri di valutazione della prova che verranno seguiti sono: 1) completezza e collegamento tra le conoscenze, capacità di cogliere i concetti essenziali; 2) chiarezza di esposizione e sinteticità; 3) capacità di valutazione critica.

#### **PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA**

La prova scritta teorico-pratica, consisterà in un caso inerente alle materie di cui all'art. 7 del bando di concorso, da svolgersi in un tempo massimo di 2 ore.

I criteri di valutazione della prova che verranno seguiti sono: 1) capacità di valutazione critica del contesto; 2) capacità di individuazione di soluzioni innovative e funzionali.

A ciascuna prova viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Si rammenta che deve essere conseguita l'idoneità in tutte le prove. La Commissione esaminatrice nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova corretta.

È vietato l'utilizzo di dispositivi elettronici o cartacei di qualunque natura.

#### **MATERIALE A DISPOSIZIONE PER CIASCUN CANDIDATO PER CIASCUNA PROVA**

- n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero;
- n. 1 cartoncino sul quale andrà riportato 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 grande dove dovrà essere inserito l'elaborato insieme alla busta piccola (per la prima prova con linguetta bianca per la seconda prova con linguetta azzurra);
- 5 fogli protocollo vidimati dalla commissione (due per la prova teorica e tre per la prova teorico-pratica. E' possibile richiedere altri fogli.

**È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello dato in dotazione.**

## **ESPLETAMENTO DELLA PROVA**

In ogni giornata d'esame un candidato volontario sceglierà una proposta tra quelle 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 dalla Segretaria.

Il testo sorteggiato sarà consegnato o dettato ai concorrenti. I testi delle prove non sorteggiate, verranno letti ad alta voce. Il Presidente dichiarerà l'ora d'inizio e di fine della prova.

A conclusione della prova, 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. Nella stessa andrà inserita anche la busta piccola, con al suo interno il cartoncino su cui dovranno essere riportati in stampatello: cognome nome, data e luogo di nascita che il personale di vigilanza controllerà e sigillerà al momento della consegna;
- b) il Presidente della Commissione firmerà la busta trasversalmente sul bordo di chiusura.

A conclusione di entrambe le prove, 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. **E' VIETATO L'USO DI QUALUNQUE APPARECCHIO ELETTRONICO E IN PARTICOLARE DEI TELEFONI CELLULARI, PALMARI, SMARTPHONE, SMARTWATCH, TABLET, AURICOLARI, WEBCAM.**

Nell'ipotesi di rinuncia, il candidato deve consegnare il materiale al personale di vigilanza, firmare la dichiarazione di rinuncia indicando l'ora ed uscire dai locali.

Allo scadere del tempo concesso per la prova è necessario smettere di scrivere. La penna deve essere consegnata al personale di assistenza.

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 e comunicata alle altre aule da parte del Presidente.

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**

La prova orale si svolgerà a partire dal giorno **venerdì 18 novembre 2022**, 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;
- la verifica della conoscenza di base della lingua inglese consisterà nella traduzione di un breve testo contenente vocaboli d'uso comune. La prova consisterà nell'assicurarsi che le persone siano in grado di comprendere il testo e rispondere alle domande poste.
- la verifica della conoscenza di informatica verrà effettuata attraverso esemplificazioni su p.c. e 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.

Le prove di inglese e di informatica, costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, pertanto il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria.

Conclusa la prima parte di accertamento dei requisiti d'accesso come sopra descritta, la Commissione esaminerà ogni candidato attraverso un colloquio sulle materie specifiche indicate all'art. 7, teso ad accertare la professionalità del candidato e l'attitudine ad espletare funzioni dirigenziali. Per la valutazione delle risposte fornite saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- a) conoscenza specifica degli argomenti e capacità di elaborazione concettuale e di collegamento tra le conoscenze possedute;
- b) manifestazione delle attitudini al ruolo.

Ai colloqui con la commissione sarà presente l'esperto in psicologia del lavoro che interverrà tramite domande specifiche atte a determinare il grado di corrispondenza tra il profilo personale del candidato ed il profilo tipo di dirigente, come descritto nell'allegato "A" del bando di concorso.

Al fine di determinare il punteggio da attribuire al candidato, sulla base dei criteri sopra descritti, la Commissione si avvarrà anche del giudizio attribuito al candidato da parte dello psicologo.

### **GRADUATORIA DI MERITO**

1. 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 voto ottenuto sommando la media dei voti attribuiti alle prove d'esame scritte al voto ottenuto nella prova orale. A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda del candidato.
2. La graduatoria di merito e gli atti della Commissione giudicatrice saranno approvati con determinazione del Segretario Generale e resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni da **mercoledì 21 dicembre 2022.**
3. 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. Fabio Mazzotti)  
Firmato digitalmente