



COMUNE DI RIMINI

COMMISSIONE GIUDICATRICE

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini
tel. 0541 - 704967 fax 0541 704947
www.comune.rimini.it
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
p. I.V.A. 00304260409

OGGETTO: Selezione pubblica preordinata alla formazione di una graduatoria, dalla quale attingere per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno o parziale di personale di categoria "D" (posizione economica D1), appartenente al profilo di "ASSISTENTE SOCIALE" da impiegare presso il Comune di Rimini- codice concorso: 2019-114-1.

Modalità di espletamento e criteri di valutazione delle prove d'esame.

AI SIGNORI CONCORRENTI

Le sotto indicate 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.

In data odierna verrà effettuata la **PROVA TEORICA** come di seguito indicato:

- consisterà in n. 20 quesiti a risposta chiusa da svolgersi nel tempo massimo di 1 ora.
- dovrete rispondere ai quesiti apponendo una X sulla risposta prescelta. In caso di errore potrete cerchiare la risposta errata, ed apporre la X su quella desiderata.
Ai quesiti saranno attribuiti punti 1,50 per ogni risposta esatta.
Saranno attribuiti punti 0 a risposta errata o non data.
L'idoneità alla prova, si raggiunge con 21 punti (corrispondenti a 14 risposte esatte) su un massimo di punti 30.
- Ciascun concorrente avrà a disposizione il seguente materiale:
 - n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero;
 - n. 1 cartoncino sul quale, in stampatello, dovrà essere inserito il vostro cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - n. 1 busta piccola nella quale dovrà essere scritto il cartoncino con le vostre generalità;
 - n. 1 busta media dove andranno inseriti i fogli forniti dalla Commissione sui quali sarà redatta la prova

Espletamento della prova d'esame

Il Presidente chiamerà al tavolo della Commissione un candidato volontario, il quale sceglierà una delle tre proposte formulate dalla Commissione Giudicatrice.

Aperta la busta estratta, sul foglio relativo al testo della prova sarà annotata l'indicazione "testo scelto" e sarà apposta la firma dal Presidente e dalla Segretaria di concorso.

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

A conclusione dell'effettuazione della prova, l'inserimento nelle buste e la consegna dell'elaborato dovrà 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 media. Nella stessa andrà inserita anche la busta piccola, con al suo interno il cartoncino su cui dovranno essere riportati: cognome nome, data e luogo di nascita che il personale di vigilanza controllerà con un documento d'identità;
- b) Il Presidente della Commissione siglerà le buste sul bordo di chiusura.



COMUNE DI RIMINI

COMMISSIONE GIUDICATRICE

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini
tel. 0541 - 704967 fax 0541 704947
www.comune.rimini.it
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
p. I.V.A. 00304260409

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. Tutti gli effetti personali dovranno essere tenuti a parte. E' VIETATO L'USO DEL CELLULARE (o di qualsiasi altro dispositivo elettronico), CHE DOVRA' ESSERE SPENTO.

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 la penna dovrà essere consegnata al personale di vigilanza.

Durante l'espletamento del concorso 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, tramite il personale di vigilanza, 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. Conseguentemente i fogli non devono essere firmati.

Non è consentito allontanarsi dalla sala centrale per tutto lo svolgimento della prova d'esame.

Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme a quello disposto comporterà l'esclusione dal concorso.

GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito sarà formata come disposto dall'art. 8 del bando di concorso, in base ai punteggi riportati nella prova scritta e, a parità di punteggio, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come riportati nell'art.4, comma 1, lettera d).
2. Essa riporterà altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare del diritto di precedenza.
3. La graduatoria definitiva, sarà comunicata ai concorrenti tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e inserzione sul sito dell'Ente in data **29 marzo 2019**.

La Commissione augura ai candidati buon lavoro.

La Commissione vi augura buon lavoro

IL PRESIDENTE
(Dott. Fabio Mazzotti)