



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** Corso - concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 5 posti di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D (posizione economica D1) presso il Settore Servizi e Diritti civili, partecipazione e nuova cittadinanza -Codice: 2021-114-6.  
Modalità di svolgimento 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.

### PROVA SCRITTA

- consisterà in quattro domande a risposta aperta e un caso inerenti alle materie d'esame di cui all'art. 8 comma 2 del bando di concorso da svolgersi in un tempo massimo di 3 ore. I criteri di valutazione della prova che verranno seguiti sono: 1) conoscenza degli argomenti nonché completezza e chiarezza delle risposte; 2) proprietà di linguaggio e capacità di sintesi; 3) capacità di elaborazione concettuale e di collegamento tra le conoscenze possedute.
- sarà vietato l'utilizzo di dispositivi elettronici o cartacei di qualunque natura.
- sarà cura della commissione vigilare affinché i dispositivi usati siano in linea con le disposizioni dettate.
- Il punteggio massimo sarà di punti 30 (trenta). Risulterà idoneo il candidato che avrà ottenuto in totale un punteggio uguale o superiore a 21 (ventuno).

**È fatto divieto assoluto di detenere qualsiasi dispositivo tecnologico o testo cartaceo.**

### MATERIALE A DISPOSIZIONE PER CIASCUN CANDIDATO

- 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 andranno inseriti i fogli forniti dalla Commissione sui quali sarà redatta la prova;
- il foglio prestampato con le domande, da utilizzare direttamente;
- n. 1 foglio protocollo da utilizzare, eventualmente, per la brutta copia.

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

### ESPLETAMENTO DELLA PROVA

Saranno chiamati tre candidati volontari: 1) per estrarre una traccia tra quelle formulate dalla Commissione Esaminatrice 2) per testimoniare l'estrazione 3) per estrarre la lettera alfabetica da cui iniziare i colloqui orali.

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 ai concorrenti. 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.

### 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, MANUALI E TESTI, MATERIALE PER LA SCRITTURA.**

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.

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 **lunedì 20 giugno 2022**, secondo l'ordine che verrà stabilito attraverso l'estrazione della lettera alfabetica che verrà effettuata in data odierna da un candidato volontario;

In data **venerdì 10 giugno 2022** verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente l'esito della prova scritta e il calendario dei colloqui, unitamente alla sede e all'orario di convocazione per ciascuna sessione.

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;
- per la verifica della conoscenza di base della lingua straniera: una traduzione di un breve testo contenente vocaboli d'uso comune e alcune domande generiche. La prova consisterà nell'assicurarsi che le persone siano in grado di comprendere il testo e rispondere alle domande poste.
- per la verifica della conoscenza di informatica: La prova 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.

Per le materie specifiche: n. 2 domande contenenti argomenti di cui agli artt. 6 e 8 del bando di concorso, per la cui valutazione delle risposte fornite saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

1) conoscenza degli argomenti nonché completezza e chiarezza delle risposte; 2) proprietà di linguaggio e capacità di sintesi; 3) capacità di elaborazione concettuale e di collegamento tra le conoscenze possedute.

### **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 il voto attribuito alla prova d'esame scritta al voto ottenuto nella prova orale. A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda del candidato.
2. La graduatoria riporterà altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare del diritto di precedenza.
3. 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 dal **lunedì 11 luglio 2022**.
4. 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. Agostino Pasquini)  
Firmato digitalmente