



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna

via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 1 del 08.06.2020

OGGETTO

Insediamiento della Commissione Esaminatrice
Presa d'atto Elenchi Candidati partecipanti, ammessi ed esclusi
Verifica e Presa d'atto assenza incompatibilità
Definizione Calendario delle operazioni concorsuali
Predeterminazione Criteri e modalità di valutazione dei titoli di merito
Predeterminazione Criteri e modalità di svolgimento e valutazione della Prova preselettiva
Predeterminazione Criteri e modalità di effettuazione e valutazione della Prova scritta
Predeterminazione Criteri e modalità di effettuazione e valutazione della Prova orale

Il giorno 8 Giugno 2020, alle ore 09.00, presso l'Ufficio della Responsabile del Servizio Economico Finanziario, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

	Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	
Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Com. Roberto Casu	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo – Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020).

omissis

Esaminato quanto previsto dal Bando pubblico in relazione al Diario e alle modalità delle prove da esperire, la Commissione Esaminatrice prende atto che poiché sono pervenute oltre n. 60 domande di partecipazione si rende necessario esperire la Prova preselettiva, con ammissione alla Selezione dei primi sessanta classificati (saranno ammessi alla Selezione anche tutti gli ex aequo al 60° posto); pertanto la Commissione Esaminatrice stabilisce di espletare le Prove concorsuali nei locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU), come da Calendario seguente:

– **PROVA PRESELETTIVA** si terrà il **giorno 29.06.2020** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

- 1° Gruppo **alle ore 10.30** candidati da **ABIS a MARONGIU S.**
- 2° Gruppo **alle ore 15.30** candidati da **MARROCU a ZOPPEDDU**

– **PROVA SCRITTA** si terrà il **giorno 06.07.2020 alle ore 09.30** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

– **PROVA ORALE** si terrà il **giorno 20.07.2020 alle ore 09.30** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

Per la Prova preselettiva la registrazione dei candidati avverrà a partire **dalle ore 09.30 (1° Gruppo)** e **dalle ore 14.30 (2° Gruppo)**.

omissis

Il Presidente informa i Commissari dell'obbligo per la Commissione Esaminatrice di predeterminare, alla 1ª riunione, ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii:

- ✓ i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito dei candidati
- ✓ i Criteri e le modalità di svolgimento e valutazione della Prova preselettiva
- ✓ i Criteri e le modalità della Prova scritta dei candidati
- ✓ i Criteri e le modalità della Prova orale dei candidati

La Commissione, dopo un'attenta discussione, stabilisce di predeterminare i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito e delle Prove concorsuali come di seguito indicato.

1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO DEI CANDIDATI

Così come stabilito dall'art. 52 del vigente *Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* (d'ora in poi denominato "Regolamento") e come richiamato nel Bando pubblico della Selezione in oggetto, per la valutazione dei titoli di merito la Commissione Esaminatrice prende atto che sono stabiliti n. **10 punti** così ripartiti:

- n. **5 punti** per i titoli di studio
- n. **4 punti** per i titoli di servizio
- n. **1 punto** per i titoli vari

Considerato che trattasi di Concorso a posto per il quale è richiesto il Diploma di Scuola media superiore, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.2 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto per le varie tipologie di titolo:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Scuola media superiore	fino a punti 3
Diploma di Laurea	complessivamente fino punti 1
Altro Diploma di Scuola media superiore	complessivamente fino punti 0,50
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso	punti 0,25
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso	punti 0,25
TOTALE	punti 5

TITOLI DI SERVIZIO

Per quanto riguarda i titoli di servizio, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto:

"Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 4;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto”.

TITOLI VARI

Per quanto riguarda i titoli vari, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto:

Il punto (1 punto) relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- *le pubblicazioni scientifiche;*
- *le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;*
- *gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;*
- *il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.*

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) *il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;*
- b) *non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;*
- c) *per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.*

Dopo esame e discussione, la Commissione Esaminatrice

stabilisce di esplicitare i **Criteri di valutazione dei Titoli di merito**, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile di 10 punti, secondo quanto di seguito esposto:

TITOLI DI STUDIO (max. 5 punti)

1. Valutazione del Diploma di Scuola media superiore fino a 3 punti

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima (36/60 oppure 60/100) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

Al titolo di studio “Diploma di Scuola media superiore” conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo le seguenti tabelle:

Votazione Diploma espresso in sessantesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
36/60	0
37/60	0,125
38/60	0,25
39/60	0,375
40/60	0,5
41/60	0,625
42/60	0,75
43/60	0,875
44/60	1
45/60	1,125
46/60	1,25
47/60	1,375
48/60	1,5

49/60	1,625
50/60	1,75
51/60	1,875
52/60	2
53/60	2,125
54/60	2,25
55/60	2,375
56/60	2,5
57/60	2,625
58/60	2,75
59/60	2,875
60/60	3

Votazione Diploma espresso in centesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
60/100	0
61/100	0,075
62/100	0,15
63/100	0,225
64/100	0,3
65/100	0,375
66/100	0,45
67/100	0,525
68/100	0,6
69/100	0,675
70/100	0,75
71/100	0,825
72/100	0,9
73/100	0,975
74/100	1,05
75/100	1,125
76/100	1,2
77/100	1,275
78/100	1,35
79/100	1,425
80/100	1,5

81/100	1,575
82/100	1,65
83/100	1,725
84/100	1,8
85/100	1,875
86/100	1,95
87/100	2,025
88/100	2,1
89/100	2,175
90/100	2,25
91/100	2,325
92/100	2,4
93/100	2,475
94/100	2,55
95/100	2,625
96/100	2,7
97/100	2,775
98/100	2,85
99/100	2,925
100/100	3

2. Diploma di Laurea fino a 1 punto

La Commissione Esaminatrice stabilisce che sarà valutato il Titolo di Laurea (Laurea Vecchio ordinamento, triennali – primo livello, Specialistiche/Magistrali – secondo livello) **più favorevole**, posseduto e dichiarato dal candidato.

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima (66/110) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

Al titolo di studio “*Diploma di Laurea*” conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo la seguente tabella:

VOTO LAUREA	PUNTEGGIO
66/110	0
67/110	0,0227
68/110	0,0455

69/110	0,0682
70/110	0,0909
71/110	0,1136

72/110	0,1364
73/110	0,1591
74/110	0,1818
75/110	0,2045
76/110	0,2273
77/110	0,2500
78/110	0,2727
79/110	0,2955
80/110	0,3182
81/110	0,3409
82/110	0,3636
83/110	0,3864
84/110	0,4091
85/110	0,4318
86/110	0,4545
87/110	0,4773
88/110	0,5000
89/110	0,5227
90/110	0,5454
91/110	0,5682
92/110	0,5909

93/110	0,6136
94/110	0,6364
95/110	0,6591
96/110	0,6818
97/110	0,7045
98/110	0,7273
99/110	0,7500
100/110	0,7727
101/110	0,7954
102/110	0,8182
103/110	0,8409
104/110	0,8636
105/110	0,8864
106/110	0,9091
107/110	0,9318
108/110	0,9545
109/110	0,9773
110/110	1
110/110 lode	1

3. Altro Diploma di Scuola media superiore fino a 0,50 punti

L'eventuale altro titolo "Diploma di Scuola media superiore", in possesso e dichiarato dal candidato, conseguito con votazione minima (36/60 oppure 60/100) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

Ad altro "Diploma di Scuola media superiore" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo le seguenti tabelle:

Votazione altro Diploma espresso in sessantesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
36/60	0
37/60	0,0208
38/60	0,0417
39/60	0,0625
40/60	0,0833
41/60	0,1042
42/60	0,1250
43/60	0,1458
44/60	0,1667
45/60	0,1875
46/60	0,2083
47/60	0,2292
48/60	0,2500
49/60	0,2708
50/60	0,2917

51/60	0,3125
52/60	0,3333
53/60	0,3542
54/60	0,3750
55/60	0,3958
56/60	0,4167
57/60	0,4375
58/60	0,4583
59/60	0,4792
60/60	0,5000

Votazione altro Diploma espresso in centesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
60/100	0
61/100	0,0125
62/100	0,0250
63/100	0,0375

64/100	0,0500
65/100	0,0625
66/100	0,0750
67/100	0,0875
68/100	0,1000
69/100	0,1125
70/100	0,1250
71/100	0,1375
72/100	0,1500
73/100	0,1625

74/100	0,1750
75/100	0,1875
76/100	0,2000
77/100	0,2125
78/100	0,2250
79/100	0,2375
80/100	0,2500
81/100	0,2625
82/100	0,2750
83/100	0,2875
84/100	0,3000
85/100	0,3125
86/100	0,3250
87/100	0,3375
88/100	0,3500

89/100	0,3625
90/100	0,3750
91/100	0,3875
92/100	0,4000
93/100	0,4125
94/100	0,4250
95/100	0,4375
96/100	0,4500
97/100	0,4625
98/100	0,4750
99/100	0,4875
100/100	0,5000

4. Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso

La Commissione Esaminatrice stabilisce di valutare ed assegnare il punteggio attribuibile pari a **0,25 punti**, per Corsi di specializzazione conclusi con positivo superamento di esami, che abbiano stretta attinenza con la professionalità del posto messo a Concorso (in relazione alle mansioni di Istruttore amm.vo e/o alle professionalità inerenti il posto messo a Concorso).

5. Altri Corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso

La Commissione Esaminatrice stabilisce di valutare ed assegnare il punteggio attribuibile pari a **0,25 punti**, per altri Corsi, diversi da quelli valutati di cui al precedente punto, della durata di almeno di 80 ore che abbiano stretta e correlata attinenza con la professionalità del posto messo a Concorso (in relazione alle mansioni di Istruttore amm.vo e/o alle professionalità inerenti il posto messo a Concorso).

TITOLI DI SERVIZIO (max. 4 punti)

La Commissione Esaminatrice stabilisce di procedere alla valutazione dei titoli di servizio, indicati nella domanda di ammissione al Concorso, per un punteggio massimo attribuibile di **4 punti**, nel rispetto dei criteri di cui al punto 3.1 dell'art. 52 del *Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* stabilendo altresì:

1. Periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma

La Commissione Esaminatrice preso atto che i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, devono essere valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto, stabilisce ed esplicita quanto segue: *“Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri sarà valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso (cat. C), equiparando:*

- alla categoria B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice o graduato
- alla categoria C il servizio prestato in qualità di Sottufficiale,
- alla categoria D il servizio prestato in qualità di Ufficiale inferiore (fino al grado di tenente) o di Capitano;
- alla categoria D il servizio prestato in qualità di Ufficiale superiore.

2. Periodi di Servizio civile nazionale

Tenuto conto che ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 5 aprile 2002, n. 77 *“Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della legge 6 marzo 2001, n. 64”*, il periodo di servizio civile effettivamente prestato deve essere valutato nei pubblici Concorsi con le stesse modalità e lo stesso valore del servizio prestato presso Enti pubblici, la Commissione Esaminatrice stabilisce **che il periodo di servizio civile effettivamente prestato sarà**

valutato con gli stessi criteri di cui al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento come esplicitati in "Titoli di servizio" sopra riportato.

TITOLI VARI (max. 1 punto)

La Commissione Esaminatrice stabilisce di procedere alla valutazione dei **Titoli vari** per un punteggio massimo attribuibile di **1 punto** secondo le seguenti modalità:

Il punto (1 punto) relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- *le pubblicazioni scientifiche (strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso) - affinché le pubblicazioni scientifiche siano valutabili, occorre che il lavoro sia effettivamente stampato e/o siano chiaramente indicate tutti gli elementi idonei ad individuare la paternità, le modalità e il luogo della pubblicazione, ecc...*
- *le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti pubblici, oggetto di valutazione come espressamente previsto dal Regolamento e dal Bando pubblico, saranno valutate come di seguito: punti 0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi"*
- *gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05*
- *il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: **servizi attinenti**, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25, mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.co.co.), contratti atipici, contratti interinali e tipologie contrattuali analoghe, contratto di somministrazione di lavoro. Eventuali periodi inferiori a 6 mesi non saranno oggetto di valutazione.*

La Commissione si atterrà al rispetto degli ulteriori criteri generali previsti nel Bando pubblico:

- a. il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b. non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami

2. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, predetermina e stabilisce le modalità di valutazione dei titoli di merito dei candidati, secondo quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dai Criteri di valutazione definiti e formalizzati come sopra:

Titoli di studio

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli di studio, posseduti e dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli di studio dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

Titoli di servizio

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli di servizio, dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso e posseduti alla data di sottoscrizione della domanda, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato

3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso allegata alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli di servizio dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

Titoli vari

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli vari, dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso e posseduti alla data di sottoscrizione della domanda, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegata alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

Il curriculum professionale, eventualmente presentato dal candidato e contenente:

– la descrizione dei titoli di merito (titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari) posseduti e non dichiarati in altre parti della documentazione presentata

– l'ulteriore specificazione di titoli di merito posseduti e dichiarati in altre parti della documentazione presentata

– altri elementi suscettibili di valutazione,

pena la non valutazione, dovrà essere redatto nelle forme e ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli vari dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

3. PREDETERMINAZIONE CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA

La Commissione Esaminatrice prende atto che l'Amministrazione Comunale con Det. del Servizio Affari Generali n. 182 del 11.05.2020 (Reg. Gen.le n. 678 del 11.05.2020) ha affidato in favore di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) il servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive relative a *Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999 e Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C part-time al 50% ed indeterminato.*

Esaminata la proposta tecnica di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) per l'esecuzione del servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive, la Commissione Esaminatrice determina i criteri e le modalità di valutazione della Prova preselettiva concorsuale prevista per il giorno 29.06.2020 come sopra stabilito, come da prescrizioni indicate in allegato al presente Verbale e da criteri e modalità seguenti:

1. la predisposizione di n. 4 elaborati da definire "QUIZ 1", "QUIZ 2", "QUIZ 3" "QUIZ 4", contenenti una raccolta di n. 30 domande, ciascuna con tre opzioni di risposta di cui una sola esatta, il cui contenuto verterà sul Programma d'esame della Prova orale come indicato nel relativo Bando
2. la Prova preselettiva consisterà nell'espletamento di uno dei QUIZ di cui al punto precedente estratto dai candidati sulla base del criterio della casualità; al mattino (Turno 1) tra 4 elaborati e al pomeriggio (Turno 2) tra i restanti 3 elaborati.
3. I "QUIZ" di cui al punto 1) saranno predisposti nella seduta del 29.06.2020 e chiusi ciascuno in 4 buste sigillate senza alcun contrassegno; una di essa sarà estratta da un concorrente volontario con l'assistenza di n° 2 testimoni. Il test contenuto nella busta estratta costituirà l'oggetto della Prova preselettiva
4. la durata della prova preselettiva sarà di 30 (trenta) minuti
5. **il punteggio attribuito sarà: 1 punto per ogni risposta esatta, - 0,37 punti per ogni risposta errata, - 0,37 punti per ogni risposta doppia o multipla, 0 punti per ogni risposta omessa**
6. la predisposizione di n. 1 elaborato "Istruzioni per lo svolgimento della Prova preselettiva", come da All., da consegnare ai candidati prima dell'inizio della Prova preselettiva, contenente i criteri stabiliti dalla Commissione per l'attribuzione dei punteggi nonché le istruzioni e le modalità di comportamento da tenere durante lo svolgimento della Prova;
7. il personale di CST opererà per tutta la durata delle operazioni con mascherina e guanti protettivi e garantirà il mantenimento del distanziamento sociale per tutta la durata delle operazioni. Verranno fornite ai candidati le indicazioni tecniche relative alle misure igieniche e di profilassi per il rispetto delle prescrizioni di contrasto alla diffusione del Covid-19 e vigilerà affinché i candidati rispettino attentamente tali prescrizioni;
8. la correzione pubblica degli elaborati alla presenza di candidati opportunamente identificati, e l'elaborazione delle Graduatorie finali e la consegna dei tabulati sarà effettuata presso la sede selettiva subito al termine della prova d'esame; hardware e software utilizzati per la correzione ed elaborazione dei risultati garantiranno prestazioni di eccellenza sia in termini di rapidità che di precisione di esecuzione;
9. Il sistema informatico utilizzato da CST di Tola Roberto contestualmente alla lettura ottica della modulistica è in grado di realizzare quanto segue: 1. individua la risposta fornita dal candidato a ciascuna domanda e attribuisce il punteggio corrispondente 2. esegue l'incremento/decremento algebrico del punteggio 3. determina il punteggio complessivo del questionario e lo attribuisce al numero di codifica dell'elaborato;
10. Il sistema informatico è predisposto per l'individuazione e il trattamento delle seguenti situazioni: 1. nessuna risposta alla singola domanda 2. più risposte alla stessa domanda 3. attribuzione di punteggi negativi (penalizzazioni) alle risposte errate per eliminare la percentuale di casualità quando non si conosce l'argomento.:
11. subito al termine della elaborazione dei risultati CST di Tola Roberto fornirà alla Commissione:
 - Graduatorie pronte per l'affissione (cartacee) e in formato elettronico per la pubblicazione su web (anonime e nominative ordinate per punteggio, nominativo, ecc.);
 - Archivio contenente i dati, le immagini dei Moduli Questionario e Anagrafica;
 - Tutto il materiale ordinato, utilizzato durante la prova. (moduli risposta, anagrafiche, registri firma ecc...)
12. Le operazioni svolte saranno sottoposte a controllo da parte della Commissione d'esame. Tutte le operazioni, i processi e gli eventi della sessione d'esame saranno soggetti a verbalizzazione da parte del personale di CST di Tola Roberto. Alcune parti del verbale saranno controfirmate dai candidati (es. verbale di estrazione del questionario da somministrare; identificazione dei candidati che assistono alle operazioni). Il verbale è un Documento in formato cartaceo ed elettronico caratterizzato dalla descrizione completa degli eventi concorsuali da firmare al termine della esecuzione di ogni singola fase dal Responsabile di CST e dal Presidente della Commissione.

4. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, dopo attento esame di quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dalla normativa vigente in materia, predetermina i Criteri e le modalità con le quali sarà effettuata e valutata la Prova scritta sostenuta dai candidati ammessi:

Criteri di valutazione della Prova scritta

La valutazione della Prova scritta sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:

- ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
- ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
- ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**

La Prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il candidato avrà a disposizione il tempo stabilito dalla Commissione Esaminatrice, prima della Prova scritta, sulla base della tipologia del contenuto della traccia estratta da un candidato volontario insieme ad altri due volontari testimoni, tra la terna proposta in busta sigillata dalla Commissione;

Sono ammessi alla Prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 alla Prova scritta.

Ciascun candidato riceve al momento della sua registrazione:

- a. n. 2 fogli protocollo a righe timbrati e siglati, da almeno un componente della Commissione, in ogni pagina. Potranno essere consegnati ulteriori fogli a richiesta;
- b. n.1 penna biro;
- b. n.1 cartoncino per l'inserimento dei dati anagrafici;
- a. n.1 busta piccola dove verrà inserito e sigillato il cartoncino una volta compilato;
- c. n .1 busta grande, dove inserire alla fine della prova l'elaborato, unitamente alla busta piccola con il cartoncino dei dati anagrafici e tutti gli ulteriori fogli consegnati;

Adempimenti da espletare a seguito della registrazione e fino al termine della Prova scritta: •

Chiusa la fase della registrazione di tutti i candidati ammessi, il Presidente della Commissione inviterà tre candidati ad avvicinarsi al banco della Commissione per sorteggiare la busta contenente la traccia della Prova. Il Presidente della Commissione darà lettura della traccia sorteggiata e quindi aprirà e e leggerà il contenuto anche delle buste non estratte.

La traccia estratta verrà dettata alla platea dei candidati. Dopo la lettura della traccia non sarà più consentito fare entrare nessuno.

Al termine della Prova tutto il materiale ricevuto in consegna al momento della registrazione, anche i fogli protocollo utilizzati per la minuta e/o inutilizzati, dovranno essere inseriti nella busta grande.

Al momento della consegna degli elaborati, la Commissione inserirà la busta piccola (con dentro il cartoncino dei dati anagrafici) nella busta grande insieme all'elaborato ed anche ai fogli protocollo utilizzati per la minuta e/o inutilizzati, provvedendo quindi a sigillare la busta grande.

Onde evitare ogni possibile elemento di identificazione, dette buste verranno mescolate in modo da confondere l'ordine di consegna.

A tale operazione possono assistere i candidati che si renderanno disponibili.

Tutte le buste, rese in tal modo completamente anonime, verranno inserite insieme in un'unica ulteriore busta più grande o scatola, che verrà firmata sui lembi di chiusura da tutti i membri della Commissione.

A pena di esclusione:

1. per lo svolgimento della Prova non potranno essere utilizzati fogli o penne diversi da quelli consegnati;
2. sui fogli dell'elaborato non dovranno essere apposti – pena l'annullamento della Prova e la conseguente esclusione dalla selezione – sottoscrizioni, sigle o altri contrassegni che possano identificare il candidato;
3. i candidati NON possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
4. **durante lo svolgimento della Prova scritta non potranno utilizzare telefoni cellulari, tablet, palmari, e altri dispositivi elettronici nonché carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri.**
5. prima di usufruire dei servizi igienici il candidato consegnerà l'elaborato al banco della Commissione; l'elaborato verrà recuperato al rientro in sala.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla Prova scritta nei giorni e nelle ore sopra indicati, sarà considerata rinuncia alla Selezione con conseguente ESCLUSIONE dalla procedura.

Alla Prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di apposita mascherina; a cura dell'Amministrazione Comunale, all'atto della registrazione e firma del registro presenze, saranno consegnati un paio di guanti monouso e/o una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.

Si precisa che durante tutta la Prova scritta saranno adottate tutte le misure per garantire il distanziamento sociale e la sicurezza dei candidati.

È obbligo dei candidati osservare le Istruzioni contenenti le misure di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19.

Modalità di svolgimento e valutazione della Prova orale

1. La Prova orale si svolgerà nella data stabilita dalla Commissione Esaminatrice e sarà comunicata tramite informativa sul sito istituzionale.
2. La Prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando pubblico, di seguito richiamate:
 - Elementi sul nuovo Ordinamento delle autonomie locali
 - Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi
 - Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale
 - Atti e procedimenti amministrativi
 - Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune
 - Legislazione sul contenzioso amministrativo
 - Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali
 - Ordinamento tributario
 - Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire
3. Per quanto attiene lo svolgimento della Prova orale, la Commissione, nel rispetto dei criteri generali di cui al Bando e al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre ai Criteri predeterminati nel presente Verbale, stabilisce che il candidato dovrà sostenere una Prova orale così articolata:

Prova orale vertente sulle materie d'esame; saranno predisposte domande di analoga difficoltà, su materie previste dal Bando pubblico.

Le domande saranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice che preparerà, nel giorno fissato per la Prova orale e prima del sostenimento della Prova da parte dei candidati, gruppi di domande che saranno stampate su biglietti e poste all'interno di buste.

Ciascun candidato, al momento di sostenere la prova, estrarrà una piccola busta contenente le domande oggetto della prova. Il candidato potrà rispondere alle domande secondo l'ordine che riterrà più congeniale.

5. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, dopo attento esame di quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dalla normativa vigente in materia, predetermina i Criteri e le modalità con le quali sarà effettuata e valutata la Prova orale sostenuta dai candidati ammessi:

Criteri di valutazione della Prova orale

La valutazione della Prova orale sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:

- ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
- ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
- ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**

La Prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Modalità di svolgimento e valutazione della Prova orale

4. La Prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando pubblico, di seguito richiamate:
 - Elementi sul nuovo Ordinamento delle autonomie locali

- Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi
- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale
- Atti e procedimenti amministrativi
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune
- Legislazione sul contenzioso amministrativo
- Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali
- Ordinamento tributario
- Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire

5. Per quanto attiene lo svolgimento della Prova orale, la Commissione, nel rispetto dei criteri generali di cui al Bando e al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre ai Criteri predeterminati nel presente Verbale, stabilisce che il candidato dovrà sostenere una Prova orale così articolata:

Prova orale vertente sulle materie d'esame; saranno predisposte domande di analoga difficoltà, su materie previste dal Bando pubblico.

Le domande saranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice che preparerà, nel giorno fissato per la Prova orale e prima del sostenimento della Prova da parte dei candidati, gruppi di domande che saranno stampate su biglietti e poste all'interno di buste.

Ciascun candidato, al momento di sostenere la prova, estrarrà una piccola busta contenente le domande oggetto della prova. Il candidato potrà rispondere alle domande secondo l'ordine che riterrà più congeniale.

Accertamento della conoscenza di una lingua straniera

Per quanto attiene la lingua straniera (Inglese), la Commissione Esaminatrice ne accerterà la conoscenza con l'ausilio di un docente di lingue, nominato membro aggiunto della Commissione.

Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, sarà effettuata sul PC messo a disposizione del candidato.

La Commissione Esaminatrice predisporrà una Prova consistente nella stesura di un documento in formato Word o Excel. Il candidato, dopo aver letto la consegna, dovrà eseguire il compito sul PC portatile e salvare il file sul desktop con il proprio nome e la parola INFO.

Al termine della Prova la Commissione verificherà la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto realizzato dal candidato nonché il salvataggio corretto del file.

Tempi e modalità di svolgimento della Prova orale

6. La Commissione Esaminatrice stabilisce:

- un tempo massimo complessivo per l'espletamento della prova pari a 20 minuti che potrà essere gestito dal candidato in piena autonomia sia rispetto al tempo da riservare ad ogni risposta o prova che in merito alla priorità delle stesse
- al fine di evitare alcuna influenza o condizionamento, nel corso dei 20 minuti i componenti della Commissione Esaminatrice si asterranno da qualunque genere di commento volto a confermare, smentire o correggere le risposte espresse dal candidato.

7. All'inizio della seduta della Prova orale, la Commissione procederà ad effettuare il sorteggio del cognome del candidato dal quale successivamente in ordine alfabetico proseguirà lo svolgimento dei colloqui, secondo l'Elenco in ordine alfabetico dei candidati ammessi alla Prova orale come da esito della Prova scritta.

8. Nel Verbale redatto per la seduta effettuata per la Prova orale, comparirà dettagliatamente la votazione espressa.

9. Al termine dell'intera Prova orale, si provvederà all'immediata affissione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.sanluri.su.it della Graduatoria di merito dei candidati idonei, con i relativi punteggi attribuiti.

10. La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) alla votazione finale conseguita nella Prova scritta e alla votazione conseguita nella Prova orale.

Si sottolinea che le date delle Prove e gli elenchi dei candidati ammessi a ciascuna Prova saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito del *Comune di Sanluri > Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (avvisi e comunicazioni)*.

Non saranno effettuate convocazioni o comunicazioni individuali ma sarà cura dei candidati verificare la presenza di eventuali comunicazioni collegandosi al suddetto sito web.

La Commissione Esaminatrice rinvia, per quanto non espressamente stabilito in precedenza, alle norme previste in materia dalla normativa legislativa nazionale, regolamentare e dal Bando pubblico della Selezione in oggetto.

Omissis

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

f.to *Dr. Marco Zedda*

.....

I COMMISSARI

f.to *Dr.ssa Anna Maria Frau*

.....

f.to *Com. Roberto Casu*

.....

IL SEGRETARIO

f.to *Dr. Alessandro Carlo Careddu*

.....

SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI CHE SEGUONO AL FINE DI EVITARE QUALSIASI PROBLEMATICA NELLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA

Implementazione delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19)

I candidati devono:

- Presentarsi sul luogo della prova muniti di apposita mascherina (meglio se chirurgica o di tipo ffp2 senza valvola).
- Chi avesse **manifestato sintomi** riconducibili al COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria, dolori muscolari diffusi, alterazione gusto e olfatto, ecc...) è pregato di NON PRESENTARSI IN SEDE DI PROVA a tutela della sua e dell'altrui salute.
- Mantenere il distanziamento sociale di 1 metro al di fuori dell'edificio e di 1,5 metri all'interno.
- Disinfettarsi le mani con i detergenti che **troveranno nella sede della prova** e indossare i guanti monouso che **gli verranno forniti** per tutta la durata delle operazioni
- Evitare qualunque contatto a mani nude con i materiali utilizzati per la prova
- Chiedere sempre e attendere il permesso per recarsi ai servizi igienici. Detersi accuratamente le mani e indossare un **nuovo paio di guanti monouso** dopo essere usciti dai servizi igienici

Al momento dell'identificazione:

- I candidati dovranno presentare un documento di identità e firmare il registro presenze
- firmare la scheda anagrafica
- I codici a barre verranno apposti sulla scheda anagrafica e sul modulo risposte dal personale di sala. La scheda anagrafica verrà ritirata immediatamente e posta in un plico
- Ai candidati verrà consegnato solo il modulo risposte con il quale dovranno raggiungere la postazione che gli verrà indicata. Nel recarsi al proprio posto dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni che verranno impartite per garantire sempre il distanziamento

Dopo l'identificazione

- Nella postazione assegnata i candidati troveranno una penna bic nera (disinfettata) e il foglio istruzioni. Le postazioni sono costituite da banco e sedia (che verranno disinfettati prima della prova) e sono poste a distanza di 1,5 metri l'una dall'altra
- Nessuno si potrà allontanare dalla propria postazione senza una precisa indicazione in tal senso da parte del responsabile di sala. Per l'uso dei servizi igienici deve essere sempre chiesto il permesso al personale di sala.
- Durante la compilazione della prova è **assolutamente vietato togliersi i guanti monouso**. I candidati che non dovessero rispettare tale prescrizione verranno allontanati e **la loro prova verrà annullata**.

Non potete abbandonare la sede d'esame prima dello scadere del tempo e prima delle verifiche relative al corretto e completo ritiro dei materiali della prova. Scaduto il tempo accordato per lo svolgimento della prova d'esame dovrete riporre immediatamente la penna sul piano di lavoro e consegnare il modulo risposte a lettura ottica al personale di sala

È rigorosamente vietato allontanarsi dalla sede d'esame prima che vengano impartite istruzioni in tal senso. Le disposizioni per il deflusso dalla sede di prova verranno impartite dal personale di sala e dovranno essere **seguite scrupolosamente dai candidati**

E' fatto **tassativo divieto di sottrarre** le penne e altro materiale relativo alla prova d'esame. La penna, il foglio istruzioni e il questionario dovranno essere **lasciati sul piano di lavoro**.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

Istruzioni per lo svolgimento della prova preselettiva

Buongiorno e benvenuti

Si prega di leggere attentamente le istruzioni che seguono al fine di evitare qualsiasi problematica nello svolgimento della prova.

Implementazione delle Misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19)

I candidati devono:

- Presentarsi nel luogo della prova muniti di apposita mascherina (meglio se chirurgica o di tipo ffp2 senza valvola).
- Chi avesse **manifestato sintomi** riconducibili al COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria, dolori muscolari diffusi, alterazione gusto e olfatto, ecc...) è pregato di **NON PRESENTARSI IN SEDE DI PROVA** a tutela della sua e dell'altrui salute.
- Mantenere il distanziamento sociale di 1 metro al di fuori dell'edificio e di 1,5 metri all'interno.
- Disinfettarsi le mani con i detergenti che **troveranno nella sede della prova** e indossare i guanti monouso che **gli verranno forniti** per tutta la durata delle operazioni
- Evitare qualunque contatto a mani nude con i materiali utilizzati per la prova
- Chiedere sempre e attendere il permesso per recarsi ai servizi igienici. Detersi accuratamente le mani e indossare un **nuovo paio di guanti monouso** dopo essere usciti dai servizi igienici

Al momento dell'identificazione:

- I candidati dovranno presentare un documento di identità e firmare il registro presenze
- firmare la scheda anagrafica
- I codici a barre verranno apposti sulla scheda anagrafica e sul modulo risposte dal personale di sala. La scheda anagrafica verrà ritirata immediatamente e posta in un plico
- Ai candidati verrà consegnato solo il modulo risposte con il quale dovranno raggiungere la postazione che gli verrà indicata. Nel recarsi al proprio posto dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni che verranno impartite per garantire sempre il distanziamento

Dopo l'identificazione

- Nella postazione assegnata i candidati troveranno una penna bic nera (disinfettata) e il foglio istruzioni. Le postazioni sono costituite da banco e sedia (che verranno disinfettati prima della prova) e sono poste a distanza di due metri l'una dall'altra
- Nessuno si potrà allontanare dalla propria postazione senza una precisa indicazione in tal senso da parte del responsabile di sala
- Durante la compilazione della prova è **assolutamente vietato togliersi i guanti monouso**. I candidati che non dovessero rispettare tale prescrizione verranno allontanati e **la loro prova verrà annullata**.

Svolgimento della prova

La prova consiste nella risoluzione nel tempo di **30 minuti**, di un questionario composto da **30 domande a risposta multipla**, attraverso la compilazione di un modulo risposte anonimo predisposto per la lettura ottica. Ciascuna domanda prevede 3 risposte di cui una sola è quella esatta.

Verrà distribuito ai candidati il questionario d'esame timbrato e vidimato dalla Commissione.

Durante la prova concorsuale non è consentito:

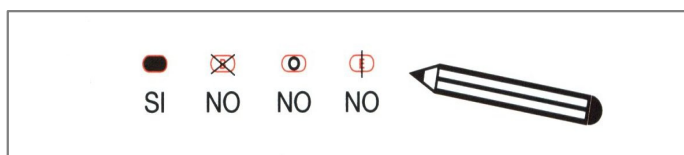
- Allontanarsi dal proprio posto
- Comunicare con gli altri Candidati

- Utilizzare **telefoni cellulari, tablet o altri supporti elettronici** che dovranno in ogni caso essere tenuti spenti
- Consultare appunti, manoscritti, testi di qualunque tipo

Potranno essere effettuati controlli al fine di verificare l'eventualità di comportamenti che possono compromettere il corretto svolgimento della prova.

Gli elaborati d'esame predisposti per la lettura ottica saranno identificati unicamente per mezzo di un codice a barre anonimo. La valutazione della prova d'esame sarà effettuata con strumenti informatici ed è quindi necessario rispettare scrupolosamente le istruzioni riportate di seguito:

- Usare esclusivamente la penna fornita
- Per ciascuna domanda riempire la casella corrispondente alla risposta che si ritiene esatta solo quando si è sicuri della scelta.
- **Non piegare e non sgualcire il modulo risposte e il codice a barre.**
- La risposta scelta dovrà essere indicata annerendo la casella prescelta come da disegno:



Punteggio della prova

- **1 punto** per ogni risposta esatta
- **- 0,37** punti per ogni risposta errata
- **- 0,37** punti per ogni risposta doppia o multipla
- **0** punti per ogni risposta omessa

Il tempo che avrete a disposizione per lo svolgimento della prova è tassativo e non potrete assolutamente proseguire la prova oltre tale limite. I moduli risposta verranno ritirati immediatamente. Nessuno si dovrà alzare dal posto per consegnare il modulo risposte. Non potrete altresì abbandonare la sede d'esame prima dello scadere del tempo e prima delle verifiche relative al corretto e completo ritiro dei materiali della prova.

ATTENZIONE: la prova è anonima e qualunque altro segno apposto sul modulo risposte fuori dallo spazio riservato alla risposta del candidato è inutile e ininfluenza ai fini della valutazione.

Scaduto il tempo accordato per lo svolgimento della prova d'esame dovrete:

- riporre immediatamente la penna sul piano di lavoro
- consegnare il modulo risposte a lettura ottica al personale di sala

È rigorosamente vietato allontanarsi dalla sede d'esame prima che vengano impartite istruzioni in tal senso. Le disposizioni per il deflusso dalla sede di prova verranno impartite dal personale di sala e dovranno essere **seguite scrupolosamente dai candidati**

E' fatto tassativo **divieto di sottrarre** le penne e altro materiale relativo alla prova d'esame. La penna, il foglio istruzioni e il questionario dovranno essere **lasciati sul piano di lavoro**

La graduatoria nominativa e la batteria estratta saranno pubblicate sul sito web del Comune

La Commissione d'esame vi ringrazia per la collaborazione e vi augura buon lavoro.