

COMUNE DI CODOGNO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (36 ORE) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - SPORTELLOAMICO RISERVATA ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 LEGGE 68/1999 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI"

CRITERI E MODALITA' VALUTAZIONE PROVE

La commissione esaminatrice del concorso in oggetto, nominata con determinazione del Segretario generale n. 495 del 25 luglio 2019, ha determinato i criteri e le modalità che saranno seguite nella formulazione e valutazione delle prove concorsuali, stabilendo quanto di seguito indicato, a norma del bando del concorso e ai sensi della vigente normativa.

PRESELEZIONE

In considerazione del numero di domande pervenute si procederà a preselezione, per la quale l'Ente si avvarrà della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

I candidati dovranno presentarsi nella data, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di:

- 1) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 2) tessera sanitaria;
- 3) ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- 4) domanda di partecipazione firmata. La domanda di partecipazione è disponibile per la stampa dall'applicazione informatica on – line attiva sul link presente nel sito istituzionale <https://candidature.software-ales.it/>, utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di iscrizione.

MATERIE D'ESAME RELATIVE ALLA PRESELEZIONE

La prova preselettiva verterà sulle materie oggetto delle prove d'esame, già indicate nel bando di concorso di seguito riportate:

- Ordinamento generale dello stato;
- Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale, elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione, al diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti;
- Normativa in materia di contratti di appalto e di concessioni, acquisizioni di beni, servizi, lavori ed opere con particolare riferimento al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.;
- Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- Normativa anti-corruzione obblighi di pubblicità e trasparenza: Legge 6 novembre 2012 n. 190 e Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 198/2003 e ss.mm.ii. e GDPR 679/2016;
- Elementi di disciplina sul pubblico impiego, ivi comprese quelle anche a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali.
- Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013), in particolare Codice di Comportamento integrativo del Comune di Codogno (consultabile sul sito istituzionale del Comune- Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Disposizioni generali)

LA PROVA SI SVOLGERÀ CON LE SEGUENTI MODALITÀ E REGOLE:

- Verranno sottoposti al candidato n. 30 quesiti sulle materie d'esame, a ciascuno dei quali verranno assegnate tre opzioni di risposta di cui solo una corretta. Il questionario sarà estratto da una terna prima dell'inizio della prova d'esame.
- Il candidato dovrà apporre una croce in corrispondenza della risposta che intende dare.
- I criteri di valutazione saranno i seguenti:
 - a) risposta esatta: punti 1,00**
 - b) risposta omessa: zero punti**
 - c) risposta errata e multipla: decurtazione punti 0,33**

- il tempo previsto per l'espletamento della prova preselettiva è fissato in 45 minuti. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, viene concesso tempo aggiuntivo nella misura del 50% del tempo stabilito, arrotondato per eccesso di 5 minuti, nonché l'utilizzo di ausili ai candidati che ne abbiano fatto richiesta in fase di compilazione della domanda di partecipazione;
- non sia ammesso l'uso di testi di legge;
- il candidato che esamini i quesiti prima del consenso formulato dalla commissione o che nell'espletamento della prova usi testi di legge venga escluso dal concorso, e che del pari vengano esclusi dal concorso i candidati che durante l'espletamento della prova scambino informazioni tra di loro e/o facciano uso di dispositivi elettronici;
- i telefoni cellulari e ogni altro strumento telematico che consenta comunicazione con l'esterno - se in possesso dei candidati - debbano essere tenuti rigorosamente spenti e custoditi nelle borse o nelle tasche interne degli abiti, dopo aver disattivato la batteria. Qualora durante lo svolgimento della prova d'esame un telefono cellulare risulti acceso ed in condizione di trasmettere o ricevere telefonate, messaggi o immagini, il proprietario sarà automaticamente allontanato dalla sede d'esame ed escluso dal concorso. La condizione suscettibile di esclusione si riterrà soddisfatta anche al semplice "suonare, illuminare o vibrare" del telefono.
- i candidati che scambino tra loro gli elaborati d'esame saranno esclusi dal concorso.
- durante lo svolgimento della prova non sia consentito ai candidati di comunicare tra loro ovvero mettersi in relazione con altre persone, salvo i membri della commissione di concorso o gli eventuali incaricati della sorveglianza. La commissione di concorso curerà la rigorosa osservanza delle disposizioni con facoltà di adottare i provvedimenti necessari. I candidati che saranno colti nell'atto di scambiarsi informazioni concernenti le prove d'esame saranno immediatamente allontanati dalla sede d'esame ed esclusi dal concorso.
- al termine della prova d'esame ciascun candidato debba rimanere al proprio posto attendendo il proprio turno per la consegna di tutto il materiale ricevuto. Sarà possibile portare fuori dalla sede d'esame solo l'eventuale attestazione di partecipazione alla selezione.
- i candidati non possano abbandonare la sede d'esame prima dell'autorizzazione del Presidente della commissione di concorso, fatta salva la dichiarazione di ritiro

La Commissione, data la forma anonima dell'elenco dei candidati ammessi alle procedure concorsuali, ritiene di pubblicare l'elenco delle domande di partecipazione dei candidati ammessi alla preselezione:

Protocollo n.	Data e ora	Note
82559	20/07/2019 - 22:23:02	
82793	22/07/2019 - 16:34:07	AMMESSO CON RISERVA
82328	19/07/2019 - 09:53:15	
82121	17/07/2019 - 19:21:31	
82375	19/07/2019 - 12:51:48	
81816	10/07/2019 - 21:06:44	
82160	18/07/2019 - 06:12:22	
82045	16/07/2019 - 16:04:34	

81801	10/07/2019 - 18:00:59	
82460	19/07/2019 - 19:45:37	
81169	01/07/2019 - 21:42:59	
82096	17/07/2019 - 17:12:34	
81872	11/07/2019 - 19:35:27	
81420	08/07/2019 - 18:44:54	
82917	22/07/2019 - 23:37:49	
82596	21/07/2019 - 15:27:33	
82671	22/07/2019 - 11:05:38	
82274	18/07/2019 - 18:13:15	
81878	12/07/2019 - 16:09:01	
81901	15/07/2019 - 21:28:01	
81870	11/07/2019 - 17:00:04	
82537	20/07/2019 - 17:45:22	
81719	09/07/2019 - 12:16:56	
82136	17/07/2019 - 21:50:09	
82501	20/07/2019 - 11:27:50	
81199	02/07/2019 - 11:38:46	
82040	16/07/2019 - 14:26:23	
82518	20/07/2019 - 13:19:42	
82763	22/07/2019 - 15:04:23	
82423	19/07/2019 - 17:45:51	

La preselezione si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura di concorso. Pertanto alla successiva prova concorsuale saranno ammessi a partecipare i primi 20 candidati in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che abbiano conseguito il medesimo punteggio del ventesimo candidato in graduatoria.

Tutto il materiale occorrente per lo svolgimento della prova d'esame sarà fornito direttamente in sede di svolgimento della prova.

Alla preselezione, che non è prova d'esame, possono partecipare tutti coloro che hanno presentato domanda telematica di partecipazione e non hanno ricevuto comunicazione di esclusione.

I candidati ammessi con riserva sono stati avvisati a cura dell'ufficio Organizzazione e personale, e potranno regolarizzare la domanda di partecipazione con le dichiarazioni/documentazioni mancanti entro la data fissata per la preselezione (anche il giorno stesso della preselezione).

I candidati che abbiano dichiarato un'invaliderà uguale o superiore all'80% e abbiano richiesto di essere esonerati dalla preselezione, ai sensi dell'art.20, comma 2 bis, della Legge 104/92, saranno

ammessi direttamente alla prova scritta previa verifica dei requisiti richiesti dal bando. Essi saranno ammessi alle prove concorsuali in aggiunta ai candidati ammessi.

I candidati che necessitano di un'attestazione di partecipazione alle prove d'esame dovranno farne richiesta nel momento dell'identificazione. Durante la prova d'esame il Presidente della commissione di concorso firmerà la certificazione.

Gli esiti della preselezione verranno pubblicati, in forma anonima tramite codice alfanumerico fornito in sede di preselezione, sul sito internet comunale entro il giorno antecedente quello fissato per la prima prova scritta. Tale forma di pubblicazione sostituisce la lettera di convocazione/comunicazione esiti e deve intendersi come notifica a ogni effetto di legge. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale.

PROVE CONCORSUALI

Gli esami, come previsto dal bando, consisteranno in:

1. **Prima prova scritta** vertente sulle materie previste dal programma d'esame – massimo punti 30;
2. **Prova a contenuto teorico pratico**, La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione. – massimo punti 30;
3. **Prova orale sulle stesse materie previste dal programma d'esame**: consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie del programma d'esame, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato. Inoltre durante l'espletamento della prova orale la commissione procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese – massimo punti 30;

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30.

L'elenco degli ammessi/non ammessi alla prova orale sarà pubblicato in forma anonima, tramite codice alfanumerico fornito in sede di preselezione, sul sito web del Comune di Codogno entro il giorno antecedente quello fissato per la prova stessa, nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso".

Nessuna comunicazione sarà data individualmente ai candidati. Pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione dell'ammissione alla prova orale sul sito web del Comune di Codogno.

In occasione della prima prova scritta, i candidati dovranno presentarsi muniti di:

- 1) fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae firmato;
- 3) dichiarazione sostitutiva e documentazione attestante il possesso dei titoli di merito che si chiede siano valutati;

VALUTAZIONE TITOLI

La commissione, dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, procederà alla valutazione dei titoli dei soli concorrenti che si siano presentati a entrambe le prove scritte.

Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non dà luogo a assegnazione di punteggio.

Titoli di studio per un massimo di 3 punti	
Diploma di scuola secondaria di II grado di durata quinquennale (maturità) attinente al posto messo a concorso	Fino a 1,5 punti
Laurea attinente al posto messo a concorso	Fino a 3,0 punti
Titoli di servizio massimo punti 4 punti	
Saranno considerati gli ultimi 10 anni di servizio valutandoli come segue:	
Servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente presso gli Enti del comparto del personale delle Regioni - Autonomie locali	0,4 punto per ogni anno nel profilo Collaboratore amministrativo o equivalente 0,2 punto per ogni anno inquadrato in ruolo diverso da Collaboratore amministrativo o equivalente
Curriculum fino ad un massimo di 3 punti	

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione effettuerà la correzione della 2^a prova scritta limitatamente ai candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30 nella 1^a prova scritta, atteso che il bando di concorso stabilisce espressamente che, per l'ammissione al colloquio, è comunque obbligatorio aver conseguito il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

Nello stabilire i criteri di valutazione delle prove, in considerazione del profilo professionale del posto messo a concorso e dei relativi contenuti la commissione ritiene che dalle prove debba emergere la conoscenza della normativa specifica.

Ove non si pervenga all'attribuzione unanime del punteggio, il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova sarà ripartito tra i commissari e il punteggio da attribuire al candidato sarà dato, in tal caso, dalla somma dei punti attribuiti da ciascun commissario entro i limiti di cui sopra.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA 1^ PROVA SCRITTA.

La 1^ prova scritta verrà espletata mediante quesiti a risposta sintetica, con le seguenti modalità:

- il giorno fissato per lo svolgimento della 1^ prova scritta, la commissione procederà alla formulazione di tre tracce che, appena formulate, verranno sigillate in buste uguali, non trasparenti, esternamente prive di qualsiasi segno od iscrizione, suggellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai commissari e dal segretario.
- ogni traccia sarà formata da n. 5 diversi quesiti, suddivisi fra le materie contemplate dal programma d'esame indicato nel bando di concorso.
- una delle tracce verrà sorteggiata dai candidati e formerà oggetto della prova.
- durante l'espletamento della prova non è consentito ai candidati uscire dalla sala di riunione, né comunicare tra di loro o mettersi in contatto – con qualsiasi mezzo - con l'esterno della sala di riunione.
- verranno esclusi dal concorso i candidati che durante l'espletamento della prova scambino informazioni tra di loro o con l'esterno anche mediante dispositivi elettronici.
- durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato.
- la commissione, in sede di formulazione delle prove, stabilirà il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della prova, comunque non superiore a 90 minuti. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, viene concesso tempo aggiuntivo nella misura del 50% del tempo stabilito, arrotondato per eccesso di 5 minuti, nonché l'utilizzo di ausili ai candidati che ne abbiano fatto richiesta in fase di compilazione della domanda di partecipazione;

La valutazione della 1^ prova scritta avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- conoscenza della materia e del quadro normativo di riferimento,
- chiarezza espositiva e capacità di sintesi,
- proprietà nell'uso del linguaggio tecnico – giuridico
- correttezza formale.

Il punteggio minimo di 21/30 verrà assegnato alla prova che risulterà elaborata evidenziando una sufficiente corrispondenza ai criteri sopra esposti.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA 2^ PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO

La 2^ prova scritta, a contenuto teorico pratico, verterà nella risoluzione di un caso concreto che potrebbe prevedere anche la predisposizione di uno schema di provvedimento, volta ad accertare la capacità da parte del concorrente di applicazione delle conoscenze ad ipotetiche situazioni amministrative, organizzative o di lavoro nell'ambito dell'ente.

Materie e argomenti oggetto della 2^ prova scritta sono indicati nel bando di concorso.

La prova verrà espletata con le seguenti modalità:

- il giorno fissato per la prova, la commissione formulerà tre diverse tracce che, appena formulate, verranno sigillate in buste uguali, non trasparenti, esternamente prive di qualsiasi segno od iscrizione, suggellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai commissari e dal segretario.
- una delle tracce verrà sorteggiata dai candidati e formerà oggetto della prova.
- durante l'espletamento della prova non è consentito ai candidati uscire dalla sala di riunione, né comunicare tra di loro o mettersi in contatto – con qualsiasi mezzo - con l'esterno della sala di riunione.
- verranno esclusi dal concorso i candidati che durante l'espletamento della prova scambino informazioni tra di loro o con l'esterno anche mediante dispositivi elettronici.
- durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato.
- la commissione, in sede di formulazione delle prove, stabilirà il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della prova, comunque non superiore a 90 minuti. Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, viene concesso tempo aggiuntivo nella misura del 50% del tempo stabilito, arrotondato per eccesso di 5 minuti, nonché l'utilizzo di ausili ai candidati che ne abbiano fatto richiesta in fase di compilazione della domanda di partecipazione;

La valutazione della 2^a prova scritta avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- conoscenza della materia e del quadro normativo di riferimento,
- chiarezza espositiva e spirito di sintesi,
- proprietà nell'uso del linguaggio tecnico – giuridico
- capacità di analisi della situazione prospettata e del contesto
- correttezza formale.

Il punteggio minimo di 21/30 verrà assegnato alla prova che risulterà elaborata evidenziando una sufficiente corrispondenza ai criteri sopra esposti.

Come previsto dall'art. 14 del D.P.R. n. 487/1994, al termine delle due prove scritte, la commissione procederà immediatamente all'unificazione delle due buste contenenti le prove scritte del singolo candidato (riportanti sulle linguette lo stesso numero identificativo e previo distacco delle stesse) in un'unica busta priva di qualsiasi elemento identificativo. A tal fine, dovranno comunque trattenersi nella sala di riunione almeno gli ultimi tre candidati in ordine di consegna degli elaborati della 2^a prova scritta.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

I colloqui saranno svolti in modo da accertare:

- la conoscenza della materia e del quadro normativo di riferimento,
- la chiarezza espositiva e la capacità di sintesi
- la proprietà nell'uso del linguaggio tecnico - giuridico
- la capacità di analisi della situazione prospettata e del contesto
- la conoscenza e l'attitudine al ruolo al fine di accertare capacità relazionali e organizzative.

La prova, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi, si considererà superata se il candidato avrà ottenuto complessivamente la valutazione di almeno 21/30.

L'espletamento del colloquio avverrà con le seguenti modalità:

- i colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico del cognome dei candidati ammessi, facendo estrarre dai candidati stessi la lettera alfabetica di inizio; a tale scopo verranno predisposti appositi bigliettini su ciascuno dei quali viene riportata una lettera alfabetica corrispondente alle iniziali dei cognomi dei candidati ammessi a sostenere il colloquio.
- immediatamente prima dell'inizio del colloquio, la commissione formulerà tanti gruppi di domande, fra loro diverse, quanti sono i candidati ammessi a sostenerlo, maggiorati di uno.
- ogni gruppo sarà composto da n. 3 domande sulle materie indicate nel bando (aggiunto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi).
- i suddetti gruppi di domande verranno inseriti in altrettante buste uguali, non trasparenti, esternamente prive di qualsiasi segno od iscrizione, suggellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai commissari e dal segretario.
- ogni candidato, nell'ordine di svolgimento dei colloqui, sorteggerà una busta e sosterrà la prova sulle domande estratte.
- la seduta si svolgerà nella sala consiliare aperta al pubblico, mentre la valutazione della prova e l'attribuzione del punteggio avverranno in seduta segreta.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO FINALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio

La votazione complessiva per la graduatoria finale è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio finale riportato nelle prove d'esame

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Al termine, la commissione formerà un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei tenendo conto delle riserve e delle precedenza e a parità di voti, dei titoli che danno diritto a preferenze, secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 5, e dall'art. 3 comma 7 della legge 127/1997.

CALENDARIO DELLE PROVE

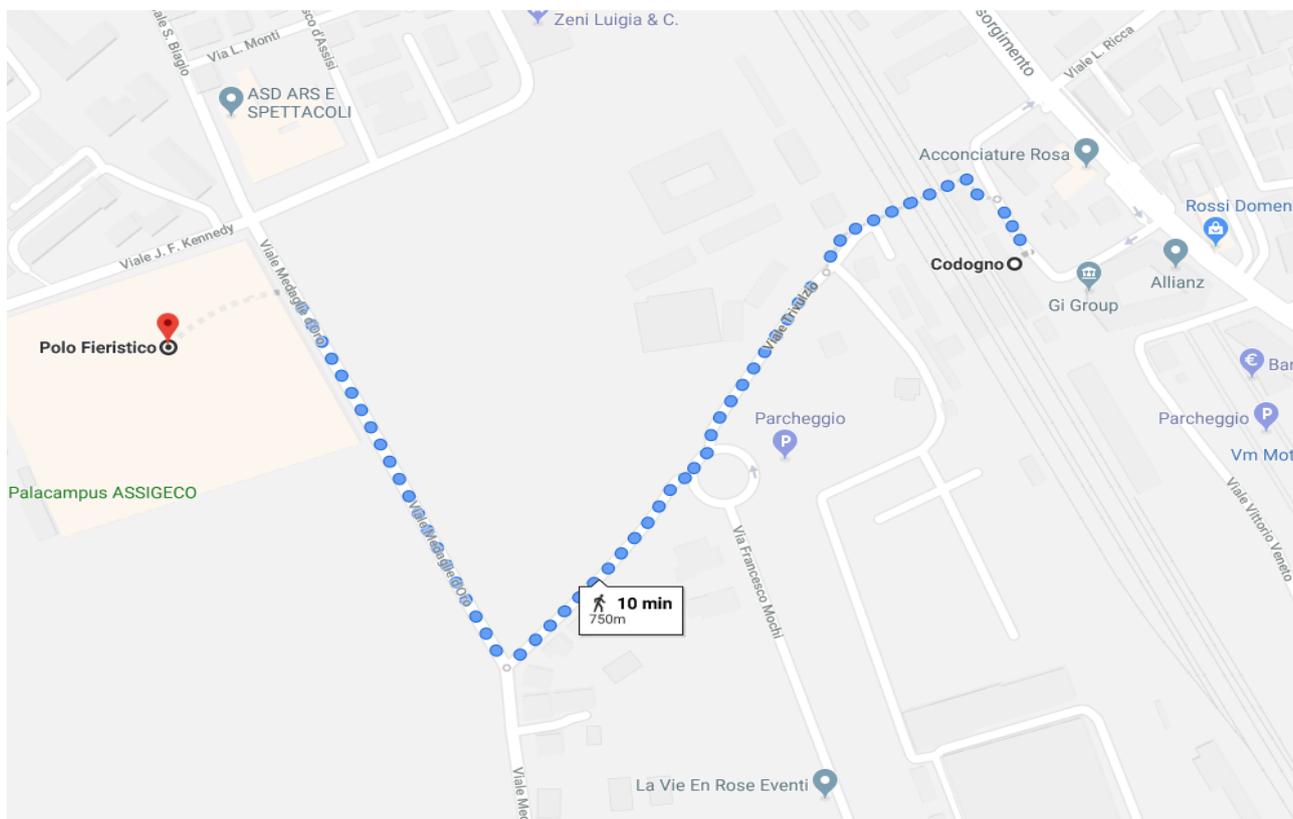
Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

PRESELEZIONE - 7 AGOSTO 2019 – ORE 10:00

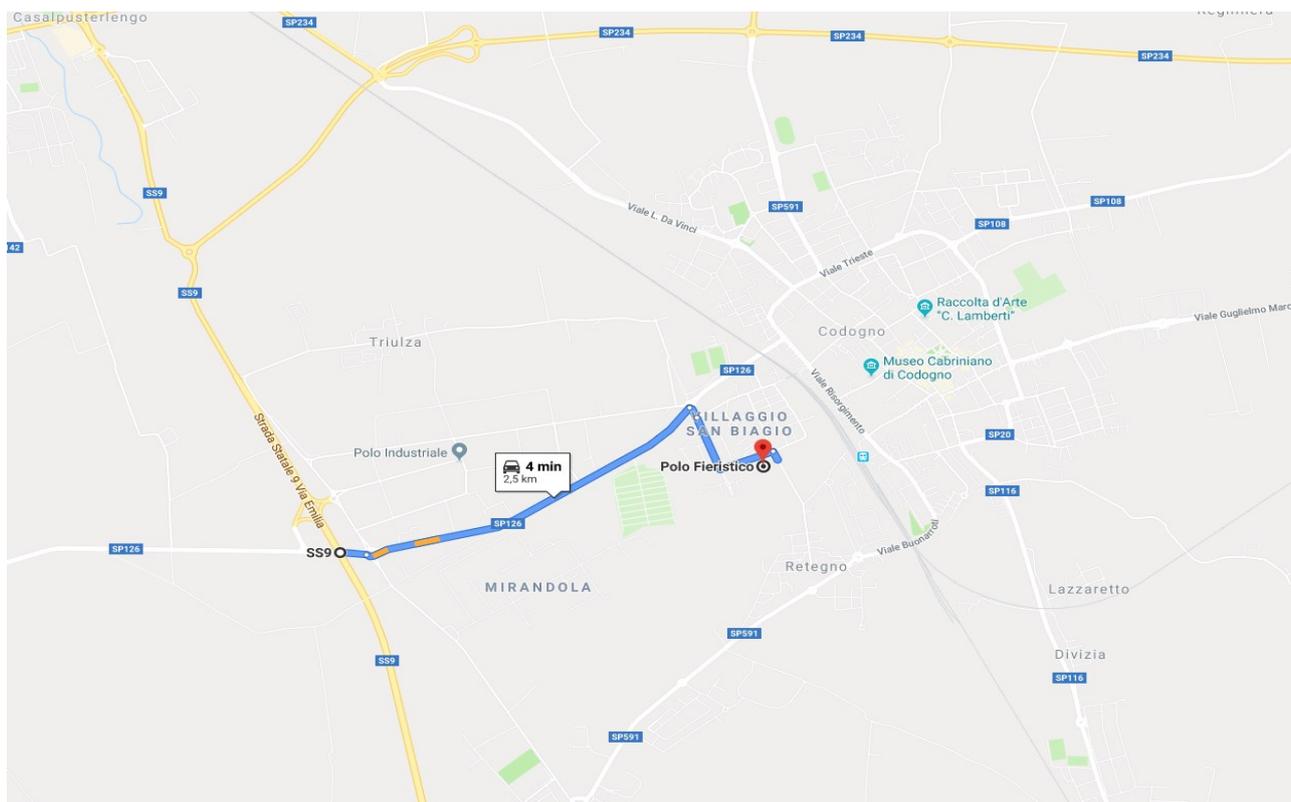
presso la SALA VEZZULLI DEL QUARTIERE FIERISTICO

Viale Medaglie d'Oro – 26845 Codogno

Nelle pagine seguenti sono riportati a titolo esemplificativo i percorsi per raggiungere la struttura sede della preselezione.



Percorso pedonale dalla Stazione FS



Percorso con automobile da SS9.

E' disponibile un ampio parcheggio all'interno del polo fieristico.

Il calendario delle successive prove d'esame è prestabilito dal bando come segue:

1^ PROVA SCRITTA	27 AGOSTO 2019	ore 09.30 presso Sede Municipale
2^ PROVA PRATICA	27 AGOSTO 2019	ore 14,30 presso Sede Municipale
3^ PROVA ORALE	4 SETTEMBRE 2019	ore 14.30 presso Sede Municipale

AVVISO IMPORTANTE

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Dalla Residenza Municipale, addì 05 agosto 2019

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
