



COMUNE DI CODOGNO
CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE BIBLIOTECARIO” CAT. C POS.
GIURIDICA DI ACCESSO 1 – A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI

CRITERI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE
PROVE

La commissione esaminatrice del concorso in oggetto, nominata con determinazione del Segretario generale n. 332 in data 11 giugno 2020, 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, nonché tenuto conto dell'evidenza epidemiologica in corso.

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.

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

La preselezione si svolgerà il giorno 1 luglio 2020, alle ore 14.30, presso PALACAMPUS ASSIGECO – Viale Papa Giovanni XXIII, n° 44

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

1. valido documento di identità;
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 <https://iscrizionefacile.it/> presente nel sito accessibile tramite il sito internet ufficiale del Comune di Codogno, utilizzando le credenziali di accesso scelte in fase di iscrizione.

Gestione delle procedure selettive nella fase 2 dell'emergenza Covid-19

All'ingresso e nei locali sarà predisposta adeguata informazione ai candidati e al personale impegnato nei servizi concorsuali sulle misure di prevenzione adottate.

Ai candidati, all'atto dell'ingresso sarà rilevata la temperatura corporea, che dovrà essere inferiore a 37,5; diversamente il candidato non potrà accedere e saranno attivate le procedure previste dal protocollo ministeriale.

Prima dell'identificazione al candidato saranno consegnati la penna che dovrà utilizzare per tutta la prova, una cartella rigida di appoggio, e un modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in cui si dichiara, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposto alla misura della quarantena (in quanto contatto stretto di caso confermato o per recente rientro dall'estero), ovvero sottoposto a misura di isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2 ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale.

Solo una volta consegnata l'autodichiarazione, il candidato avrà accesso alla registrazione.

Saranno previste modalità di accesso alla sede di svolgimento della prova dirette ad evitare, anche in relazione al numero dei candidati ammessi e all'ampiezza degli spazi dedicati all'accoglienza, la formazione di assembramenti e a garantire il corretto distanziamento dei candidati, anche mediante l'ausilio di personale della polizia locale.

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento della prova (candidati, componenti della Commissione, personale di supporto) dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro- alcoliche.

Sarà resa disponibile soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per candidati, personale di supporto e membri della Commissione, anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata, durante le fasi di riconoscimento e in prossimità dei servizi igienici.

Sarà garantito idoneo distanziamento tra i partecipanti alla procedura (candidati, personale di supporto, membri della Commissione), attraverso la previsione di una fascia di protezione individuale che permetta il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra i candidati a cui aggiungere lo spazio per il camminamento

Saranno regolamentati i flussi e i percorsi in modalità di senso unico e sempre nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro. In relazione al numero dei partecipanti è previsto l'ausilio di personale preposto nella gestione dell'afflusso dei candidati.

I candidati saranno condotti al posto loro assegnato come seduta da personale comunale.

Sarà favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. Per tutte le procedure di pulizia e disinfezione si fa riferimento al protocollo comunale adottato e predisposto dal Servizio Gestione Salute Sicurezza.

Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla Commissione e dovrà allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina. In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 118.

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

MATERIE D'ESAME RELATIVE ALLA PRESELEZIONE

- 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 (in particolare Codice di Comportamento integrativo del Comune di Codogno consultabile sul sito istituzionale del Comune- Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Disposizioni generali. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- 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.
- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale, alla promozione della lettura e dei servizi della biblioteca, alla gestione delle collezioni: valutazione, acquisto e revisione; al servizio di informazione all'utenza o reference; all'automazione dei servizi bibliotecari (reti bibliotecarie, banche dati, biblioteche digitali).

- Principi generali di catalogazione, classificazione e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca;
- Strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti Locali;
- Normativa sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio, sul deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso;
- Bibliografia e reference service;
- Nozioni relative al Manifesto Unesco sulle Biblioteche pubbliche;
- Organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca civica, delle sue attività e dei suoi servizi;

La prova si svolgerà con le seguenti modalità e regole:

- il tempo previsto per l'espletamento della prova preselettiva è fissato in 45 minuti; ai concorrenti aventi diritto a tempi aggiuntivi sarà concesso un ulteriore quarto d'ora;
- non è 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 verrà escluso dal concorso, e del pari verranno 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 - devono 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 è 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.
- al termine della prova d'esame ciascun candidato deve rimanere al proprio posto attendendo il proprio turno ovvero l'autorizzazione 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
- durante l'espletamento della preselezione non è consentito ai candidati uscire dalla sala di svolgimento della prova

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, oltre a eventuali ulteriori candidati aventi diritto all'accesso diretto alle prove scritte a' termini di legge.

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 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 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 si 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**, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di area/dirigenti. (Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, di schede bibliografiche, o nella simulazione di risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali) – 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. Durante l'orale sarà effettuata anche una prova di ricerca a catalogo – 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 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.

Alla prima prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di:

1. valido documento di identità;
2. Dichiarazione sostitutiva e/o documentazione attestante il possesso dei titoli di merito che intendono siano valutati (vedi paragrafo **criteri di valutazione dei titoli**)

Coloro che accedano direttamente alle prove scritte dovranno presentarsi muniti di:

3. valido documento di identità;
4. ricevuta del versamento della tassa di concorso;
5. domanda di partecipazione firmata; La domanda di partecipazione è disponibile per la stampa, decorso il termine per la presentazione delle domande, dall'applicazione informatica on – line attiva sul link <https://iscrizionefacile.it/> presente nel sito istituzionale www.comune.codogno.lo.it, utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di iscrizione;
6. Dichiarazione sostitutiva e/o documentazione attestante il possesso dei titoli di merito che intendono siano valutati (vedi paragrafo **criteri di valutazione dei titoli**)

Gestione delle prove scritte nella fase 2 dell'emergenza Covid-19

All'ingresso e nei locali sarà predisposta adeguata informazione ai candidati e al personale impegnato nei servizi concorsuali sulle misure di prevenzione adottate.

Ai candidati, all'atto dell'ingresso sarà rilevata la temperatura corporea, che dovrà essere inferiore a 37,5; diversamente il candidato non potrà accedere e saranno attivate le procedure previste dal protocollo ministeriale.

Prima dell'identificazione al candidato saranno consegnati la penna che dovrà utilizzare per tutta la prova, una cartella rigida di appoggio, e un modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in cui si dichiara, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposto alla misura della quarantena (in quanto contatto stretto di caso confermato o per recente rientro dall'estero), ovvero sottoposto a misura di isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2 ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale.

Solo una volta consegnata l'autodichiarazione, il candidato avrà accesso alla registrazione.

Saranno previste modalità di accesso alla sede di svolgimento della prova dirette ad evitare, anche in relazione al numero dei candidati ammessi e all'ampiezza degli spazi dedicati all'accoglienza, la formazione di assembramenti e a garantire il corretto distanziamento..

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento della prova (candidati, componenti della Commissione, personale di supporto) dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro- alcoliche.

Sarà resa disponibile soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per candidati, personale di supporto e membri della Commissione, anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata, durante le fasi di riconoscimento e in prossimità dei servizi igienici.

Sarà garantito idoneo distanziamento tra i partecipanti alla procedura (candidati, personale di supporto, membri della Commissione), attraverso la previsione di una fascia di protezione individuale che permetta il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra i candidati a cui aggiungere lo spazio per il camminamento

Saranno regolamentati i flussi e percorsi in modalità di senso unico e sempre nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro.

I candidati saranno condotti al posto loro assegnato come seduta da personale comunale

Sarà favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. Per tutte le procedure di pulizia e disinfezione fare riferimento al protocollo comunale adottato e predisposto dal Servizio Gestione Salute Sicurezza.

Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla Commissione e dovrà allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina. In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 118.

Relativamente alle prove scritte/pratiche saranno previste idonee misure dirette a prevenire il rischio della diffusione del virus tra i candidati, il personale di servizio e i membri della Commissione, attraverso il contatto con in materiale impiegato per lo svolgimento della prova; a titolo esemplificativo.

- non avverrà tra la prima e la seconda prova la riconsegna delle penne, le quali dovranno essere trattenute dai candidati e consegnate solo alla fine per la loro disinfezione;
- le operazioni relative alla predisposizione e distribuzione del materiale cartaceo messo a disposizione dei candidati dovranno essere effettuate dal personale di supporto e dai membri della commissione attraverso l'impiego di guanti monouso indossati al momento, utilizzando materiali cartacei tenuti in quarantena preventiva per almeno 3 ore;
- alla riconsegna delle prove, il personale di supporto e i membri della commissione dovranno utilizzare guanti monouso e mascherina per tutte le successive operazioni da compiere sulle buste e sugli elaborati, ivi comprese quelle di esame e valutazione delle prove.

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	
Ulteriore diploma di scuola secondaria di II grado (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 Istruttore Amministrativo o equivalente 0,2 punto per ogni anno inquadrato in ruolo diverso da Istruttore 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.

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

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

- il giorno fissato per lo svolgimento della 1^a 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.

Il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della prova sarà di 120 minuti. Coloro che abbiano diritto a tempi aggiuntivi potranno usufruire di ulteriori 30 minuti.

La valutazione della 1^a 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.

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

La 2^a prova scritta, a contenuto teorico pratico, verterà nella risoluzione di uno o più casi concreti che potrebbero 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^a 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.

Il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della prova sarà di 120 minuti. Coloro che abbiano diritto a tempi aggiuntivi potranno usufruire di ulteriori 30 minuti.

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 due prove 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.

Calendario delle prove scritte

- prima prova scritta : 6 luglio 2020 ore 10:00
- seconda prova scritta: 6 luglio 2020 ore 14:30

Entrambe le prove si svolgeranno presso la Sala Vezzulli del quartiere fieristico di Codogno in Viale Medaglie d'Oro

MODALITÀ' 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;
- l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- una prova di ricerca a catalogo sui principali OPAC

si considererà superata se il candidato avrà ottenuto complessivamente la valutazione di almeno 21/30.

Gestione delle prove orali nella fase 2 dell'emergenza Covid-19

All'ingresso e nei locali sarà predisposta adeguata informazione ai candidati e al personale impegnato nei servizi concorsuali sulle misure di prevenzione adottate.

Ai candidati, all'atto dell'ingresso sarà rilevata la temperatura corporea, che dovrà essere inferiore a 37,5; diversamente il candidato non potrà accedere e saranno attivate le procedure previste dal protocollo ministeriale.

Prima dell'identificazione al candidato sarà consegnata una penna diversa per ognuno, che dovrà essere restituita e messa a parte per la sanificazione al termine dell'orale, e un modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in cui si dichiara, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposto alla misura della quarantena (in quanto contatto stretto di caso confermato o per recente rientro dall'estero), ovvero sottoposto a misura di isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2 ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale.

Solo una volta consegnata l'autodichiarazione, il candidato avrà accesso alla registrazione.

Saranno previste modalità di accesso alla sede di svolgimento della prova dirette ad evitare, anche in relazione al numero dei candidati ammessi e all'ampiezza degli spazi dedicati all'accoglienza, la formazione di assembramenti e a garantire il corretto distanziamento dei candidati.

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento della prova (candidati, componenti della Commissione, personale di supporto) dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro- alcoliche.

Sarà resa disponibile soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per candidati, personale di supporto e membri della Commissione, anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata, durante le fasi di riconoscimento e in prossimità dei servizi igienici.

Per l'utilizzo dei computer saranno messi a disposizione guanti monouso.

Sarà garantito idoneo distanziamento tra i presenti (candidati, personale di supporto, membri della Commissione), anche attraverso la previsione di una fascia di protezione individuale che permetta il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra i candidati a cui aggiungere lo spazio per il camminamento

Sarà favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. Per tutte le procedure di pulizia e disinfezione fare riferimento al protocollo comunale adottato e predisposto dal Servizio Gestione Salute Sicurezza.

Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla Commissione e dovrà allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina. In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 118.

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.
- ad ogni candidato saranno sottoposte 3 domande sulle materie indicate nel bando. Inoltre verrà effettuata una prova pratica di ricerca a catalogo con strumentazione informatica.
- ogni candidato, nell'ordine di svolgimento dei colloqui, sorteggerà una busta e sosterrà la prova sulle domande estratte.

La prova orale si svolgerà il giorno 9 luglio 2020 ore 14:30

L'ubicazione sarà indicata mediante pubblicazione sul sito internet comunale entro il giorno precedente, in quanto la sua individuazione dipenderà, a motivo delle necessarie garanzie di sicurezza, dal numero di candidati da esaminare.

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:

- prova preselettiva : 1 luglio 2020 ore 14:30
- prima prova scritta : 6 luglio 2020 ore 10:00
- seconda prova scritta: 6 luglio 2020 ore 14:30
- prova orale : 9 luglio 2020 ore 14:30

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 17 giugno 2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Patrizia Bardi