

Procedura di progressione verticale per esami per n. 1 posto di Assistente bibliotecario – categoria C – livello base presso Area dei Servizi alla Persona e alla Comunità – Unità Operativa Attività Culturali, Biblioteca, Archivio Storico e rapporti con l’Associazionismo (culturale, sportivo e turistico).

ESTRATTO VERBALE N. 1 DI DATA 11 NOVEMBRE2024

Oggetto: a) insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione;
b) presa in carico atti della procedura;
c) determinazione criteri di massima.

(omissis)

La Commissione giudicatrice, viste le modalità che regolano l'espletamento della progressione verticale, determina i seguenti criteri generali per lo svolgimento della prova scritta e della prova orale:

- di mettere a disposizione punti **90** per la prova scritta;
- di dare atto che la candidata avrà conseguito l'idoneità alla prova scritta e potrà essere ammessa alla prova orale con il punteggio minimo di punti **54 su 90** punti a disposizione;
- di mettere a disposizione punti **90** per la prova orale;
- di dare atto che la candidata avrà conseguito l'idoneità alla prova orale - e sarà quindi inserita nella graduatoria finale di merito – qualora ottenga il punteggio minimo di punti **54 su 90** punti a disposizione;
- di dare atto che il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Allo scopo di assicurare il regolare svolgimento delle prove d'esame la Commissione determina altresì:

1. di fissare in **due ore** il tempo massimo da assegnare alla candidata per lo svolgimento della **prova scritta**, escluso il tempo impiegato nelle operazioni preliminari;
2. che la **prova scritta** si svolgerà con l'uso di computer e, quindi, non in forma autografa, secondo modalità particolari che risultano essere le seguenti:
 - la candidata verrà invitato dal Presidente ad entrare nell'aula predisposta con il P.C.;
 - fatta quindi accomodare la candidata nella postazione, il Presidente illustrerà le norme che disciplinano la prova scritta, come segue:
 - "La prova sarà effettuata con utilizzo di P.C. configurato con sistema operativo Windows 10 già predisposto acceso e operativo in ambiente Windows. Al P.C. corrisponde un'utenza di nome "Tema" seguito da un numero corrispondente (es. PC 1 – utente Tema01) e password. La candidata ha l'obbligo di cambiare la password al primo accesso. Non è consentito l'accesso ad altri programmi presenti sul PC (escluso Libre Office) e a tutti i dati salvati sullo stesso. E' inibito l'utilizzo di internet. La prova deve essere salvata con il nome "prova.odt" e scritta con il seguente formato di carattere: tipo: Times New Roman – dimensione: 12. L'utilizzo di un formato carattere e dimensione diverse da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura di progressione. Verrà consigliato alla candidata, per maggiore garanzia dei dati, di memorizzare sul desktop la prova elaborata per esigenze di stampa finale.
 - Il PC verrà abilitato alla stampa, che dovrà essere richiesta dalla candidata al personale addetto, al termine della prova.

Per la consegna dell'elaborato si determinano le seguenti modalità.

- a) la candidata prenota e controlla la stampa del tema da effettuare in due copie su fogli timbrati e firmati dal Presidente della commissione;

- b) la prima copia della stampa, insieme alla busta piccola contenente le generalità, vengono inseriti nell'apposita busta preventivamente distribuita. Tale busta, alla presenza della candidata, viene chiusa e sigillata con il timbro del Comune;
- c) la seconda copia della stampa ha funzioni “di garanzia”: detta copia viene inserita in una busta separata che viene chiusa e sigillata alla presenza della candidata la quale dovrà apporre trasversalmente sul lembo di chiusura della stessa la propria firma leggibile. Tale procedura si rende opportuna a seguito della modalità di scrittazione elettronica dell'elaborato, anziché di scrittazione autografa;
- d) immediatamente dopo si provvede alla eliminazione della prova dal PC;
- e) la busta contenente la seconda stampa “di garanzia” dell'elaborato verrà raccolta ed inserita in plico a parte che, sigillato e firmato da parte di tutti i commissari, sarà conservato agli atti e potrà essere accessibile successivamente all'esaurimento della procedura di progressione verticale, solo in caso di richieste di verifica di corrispondenza del tema valutato con quello effettivamente svolto;
3. di garantire l'osservanza, durante la prova scritta, delle norme stabilite dall'art. 32 del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente;
 4. di fissare in **venti minuti** il tempo minimo per lo svolgimento della **prova orale**.

A norma dell'avviso di progressione verticale e del regolamento organico del personale dipendente, la prova scritta verterà sugli argomenti previsti nell'avviso di progressione

La Commissione decide che formulerà tre prove consistenti in **tre domande** ciascuna elaborate sugli argomenti previsti nell'avviso di progressione verticale.

Prima dell'inizio della prova scritta, il Presidente della Commissione, illustrerà alla candidata le modalità di effettuazione della prova stessa come sopra descritte.

Dopo aver dato lettura alla candidata delle tre prove predisposte, provvederà a richiederle in separate buste aventi uguali caratteristiche e non riportanti alcuna nota o segno che le distingua una dall'altra. Farà poi scegliere alla candidata una delle tre buste che conterrà la prova da svolgere.

Le tre prove predisposte, firmate dal Presidente, dai Commissari e dal segretario, devono essere allegate al verbale.

La Commissione decide altresì che durante la prova non è consentito l'utilizzo di testi normativi, pubblicazioni o altri strumenti.

A norma dell'art. 32 del citato Regolamento Organico del Personale dipendente, al termine della prova scritta, la busta contenente l'elaborato verrà raccolta in un piego che sarà suggellato e poi firmato da almeno due componenti la Commissione e dal segretario.

La Commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova scritta, i seguenti punteggi a disposizione di ciascun commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai seguenti coefficienti di attribuzione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento proposto e completezza della trattazione	max 16
b) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, proprietà del linguaggio, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto	max 7
c) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, capacità di analisi e di sintesi	max 7
Total valutazione elementi	max 30

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi di valutazione sopra elencati, entro i limiti di punteggio indicati, ciascun commissario procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

- un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti “non trattato”;
- un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “assolutamente inadeguato”;
- un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “inadeguato”;
- un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “gravemente carente”;
- un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “carente”;
- un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “insufficiente”;
- un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “sufficiente”;
- un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “discreto”;
- un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “positivo”;
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “buono”;
- un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo “ottimo”.

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato.

Al termine di tale operazione, che verrà effettuata da ciascun commissario, si procederà a sommare i punteggi attribuiti dagli stessi al fine di stabilire il punteggio finale determinato per l'elemento in questione. Nel verbale verrà indicato il punteggio finale per ciascun elemento di valutazione nonché la somma degli stessi che costituisce la votazione complessiva conseguita.

La candidata se avrà superato la prova scritta sarà sottoposta alla prova orale, secondo l'orario di convocazione che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Riva del Garda.

La Commissione precisa inoltre che:

- l'aspirante per essere ammessa a sostenere le prove d'esame sarà tenuto ad esibire un documento probante l'identità personale;
- se la candidata, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla propria volontà o dovuto a terzi, non parteciperà alle prove di esame sarà considerata rinunciataria e, pertanto, esclusa dalla progressione verticale.

La prova orale concernerà domande inerenti le materie indicate dall'avviso di progressione verticale.

Gli argomenti oggetto della prova orale saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di consentire il sorteggio degli stessi, suddivisi nei seguenti **3 gruppi di domande** tra le materie previste nell'avviso di progressione verticale, tra cui la candidata dovrà sorteggiare una domanda per ciascun gruppo:

1° gruppo

– Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche

– Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche e di catalogazione

2° gruppo

– Normativa sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale, alle norme di tutela della privacy e del diritto d'autore

– Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura

3° gruppo

– Ordinamento dei Comuni (L.R. n. 3/2008 e ss.mm.ii)

– Diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare

I commissari interloquiranno con la candidata nel merito degli argomenti.

In particolare, la Commissione concorda di adottare, per la valutazione della prova orale, i seguenti punteggi a disposizione di ciascun commissario, che verranno attribuiti in base ai sotto evidenziati elementi di valutazione ed ai coefficienti di attribuzione già determinati per la valutazione della prova scritta e che si concorda di utilizzare anche ai fini della valutazione della prova orale. L'attribuzione dei punteggi avverrà anch'essa in analogia alle modalità descritte in relazione alla prova scritta.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
a) conoscenza dell'argomento proposto e completezza della trattazione	max 16
b) chiarezza nell'esposizione dell'argomento proposto, proprietà del linguaggio, correttezza grammaticale e sintattica del contenuto	max 7
c) ordine logico nello svolgimento degli argomenti, capacità di analisi e di sintesi	max 7
Totale valutazione elementi	max 30

(omissis)