

Procedura di progressione verticale per esami a n. 2 posti di Collaboratore amministrativo/contabile – categoria C – livello evoluto.

Estratto del Verbale n. 1 dd. 02.09.2019

- **a) insediamento Commissione e presa d'atto della regolare costituzione;**
- **b) presa in carico atti del concorso;**
- **c) determinazione criteri di massima.**

(...)

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 avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta e potranno essere ammessi alla prova orale i candidati che ottengano il punteggio minimo di punti **63 su 90** punti a disposizione;
- di mettere a disposizione punti **60** per la prova orale;
- di dare atto che avrà conseguito l'idoneità alla prova orale - e sarà quindi inserito nella graduatoria finale di merito - il candidato che ottenga il punteggio minimo di punti **42 su 60** 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 **tre ore** il tempo massimo da assegnare ai candidati 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 finalizzate a garantire ai candidati parità di condizioni e di segretezza, che verranno rese note ai candidati preventivamente allo svolgimento della prova scritta stessa e che risultano essere le seguenti:
 - i candidati verranno invitati dal Presidente ad entrare nell'aula predisposta con i P.C. e a sorteggiare, per chiamata in ordine alfabetico, mediante estrazione da apposita scatola contenente i biglietti allo scopo numerati, il numero della postazione del P.C. da utilizzare per lo svolgimento della prova, allo scopo numerata in modo corrispondente, nonché ad estrarre la chiavetta USB sulla quale registrare il proprio elaborato;
 - fatti quindi accomodare i candidati nella postazione corrispondente al numero precedentemente estratto, il Presidente illustrerà ai candidati le norme che disciplinano la prova scritta, come segue:
 - "La prova sarà effettuata con utilizzo di P.C. configurato con sistema operativo Windows 10, attribuito tramite sorteggio, già predisposto acceso e operativo in ambiente Windows. Ad ogni P.C. corrisponde un'utenza di nome "Tema" seguito da un numero corrispondente (es. PC 1 – utente Tema01, PC 2 – utente Tema02, ecc.) e password comune a tutti i PC. I candidati hanno 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 ai candidati, per

maggiore garanzia dei dati, di memorizzare sul desktop la prova elaborata e di salvarla su chiavetta USB per esigenze di copia di sicurezza e di stampa finale.

- L'inserimento di dati che possono in qualche modo identificare l'autore del testo comporta l'esclusione dalla progressione verticale.

- Un solo pc verrà abilitato alla stampa, che dovrà essere richiesta dal candidato al personale addetto, al termine della prova. Allo scopo il candidato dovrà provvedere al salvataggio del tema su chiavetta usb e prenoterà la stampa chiedendo al personale addetto.

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

- a) il candidato 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 del candidato, 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 del candidato il quale dovrà apporre trasversalmente sul lembo di chiusura della stessa la propria firma leggibile. Tale procedura si rende opportuna a seguito della modalità di scritturazione elettronica degli elaborati, anziché di scritturazione autografa;
 - d) immediatamente dopo si provvede alla eliminazione della prova dal PC e dalla chiavetta USB utilizzati;
 - e) le buste contenenti la seconda stampa "di garanzia" degli elaborati verranno raccolte ed inserite 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. Tale procedura si rende opportuna a seguito della modalità di scritturazione elettronica degli elaborati, anziché di scritturazione autografa".
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 ogni candidato 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 nella redazione di schemi di provvedimenti amministrativi e relative relazioni istruttorie.

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

Dopo aver dato lettura ai candidati delle tre prove predisposte, provvederà a richiuderle in separate buste aventi uguali caratteristiche e non riportanti alcuna nota o segno che le distingua una dall'altra. Farà poi scegliere a un candidato 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, le buste contenenti gli elaborati verranno raccolte 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 dell 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

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.

I candidati che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti alla prova orale in ordine alfabetico, secondo gli orari di convocazione che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Riva del Garda.

La Commissione precisa inoltre che:

- gli aspiranti per essere ammessi a sostenere le prove d'esame saranno tenuti ad esibire un documento probante l'identità personale;
- i candidati che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà o dovuto a terzi, non parteciperanno alle prove di esame saranno considerati rinunciatari e pertanto esclusi dalla progressione verticale.

Gli argomenti oggetto della prova orale saranno preventivamente formulati per iscritto al fine di consentire il sorteggio degli stessi. La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta, concernerà domande inerenti le materie indicate dall'avviso di progressione verticale.

Ogni candidato sceglierà una domanda da ciascun contenitore contenente domande suddivise per gruppi di materia, che verranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova orale stessa. I commissari interloquiranno con i candidati 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 e completezza della trattazione	max 12
b) chiarezza nell'esposizione e proprietà del linguaggio	max 4
c) ordine logico seguito nell'esposizione	max 4
Totale valutazione elementi	max 20

(...)