

Selezione pubblica per esami per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Esperto in Gestioni museali e attività culturali (Cat. Giuridica D posizione economica D/1), presso l'Area Cultura Comunicazione e Partecipazione – Settore Istituzioni Culturali del Comune di Bagnacavallo.

CRITERI DI VALUTAZIONE PRESELEZIONE

Estratto dal verbale n.3 del 19/10/2021 della Commissione Giudicatrice

[...]

La Commissione Giudicatrice, accertata la regolarità della propria costituzione, prende visione degli atti preliminari e costitutivi del procedimento selettivo nonché dei verbali delle sedute precedenti e, dopo breve discussione circa le modalità di come dovrà svolgersi:

- a) la preselezione avrà contenuto teorico e nello specifico si tratterà di un test a risposta multipla sulle materie previste per la prova orale indicate nel bando, volta a verificare le conoscenze di tipo specialistico e inoltre tenderà ad accertare le conoscenze di base di informatica e della lingua inglese; .
- b) la prova sarà composta da n. 20 quesiti con tre alternative di risposta predeterminate di cui solamente una corretta;
- c) i candidati dovranno inserire nell'apposito foglio di risposta un'unica risposta (una crocetta) ad ogni singola domanda: non sono perciò ammesse correzioni di alcun tipo;
- d) alle risposte esatte verranno attribuiti punti 1, alle risposte errate, cancellate ed alle risposte omesse punti 0;
- e) i candidati avranno a disposizione 20 minuti per lo svolgimento della prova, escluso il tempo impiegato nelle operazioni preliminari;
- f) si ribadisce che, come previsto all'art. 8 Preselezione del bando di selezione pubblica, **conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati utilmente classificati entro il 15° posto della graduatoria di preselezione, compresi i candidati classificati a pari merito al 15° posto.** Il punteggio conseguito nella prova preselettiva è esclusivamente finalizzato all'ammissione alla prova scritta e **non attribuisce punteggio ai fini della graduatoria finale.**
- g) ai candidati verrà messo a disposizione sulla poltroncina il seguente materiale: una busta grande, una busta piccola con all'interno un foglietto in cui indicare le proprie generalità, una biro nera monouso, una tavoletta rigida, un foglio di risposta e copia del testo della prova preselettiva in busta chiusa;
- h) la prova dovrà essere anonima, qualunque segno distintivo apposto sul foglio di risposta, così come qualunque segno apposto sulle buste, verranno considerati segni di riconoscimento e pertanto elementi comportanti l'esclusione del candidato dalla prova;
- i) i candidati non potranno consultare testi di legge, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere, non potranno comunicare fra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione;
- j) il cellulare e tutti gli apparecchi elettronici non dovranno essere usati e dovranno essere obbligatoriamente spenti e **posizionati vicino alla seduta della poltroncina. Chiunque venga trovato a utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche verrà allontanato immediatamente ed escluso dalla selezione;**
- k) il candidato che non rispetta le disposizioni sopra indicate o che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso, analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
- l) come indicato nel bando di selezione, i candidati sono tenuti a verificare la propria ammissione alla prova scritta consultando il sito internet www.labassaromagna.it o telefonando al Servizio Sviluppo del Personale ai numeri indicati nel bando stesso.

[...]

CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA SCRITTA

Estratto dal verbale n.6 del 22/10/2021 della Commissione Giudicatrice

[...]

La Commissione Giudicatrice, accertata la regolarità della propria costituzione, prende visione degli atti preliminari e costitutivi del procedimento selettivo nonché dei verbali delle sedute precedenti e, dopo breve discussione circa le modalità di come dovrà svolgersi la prova scritta, stabilisce ai sensi dell'art. 31 del Regolamento delle Selezioni Esterne i seguenti punti

- la prova scritta sarà composta **da n. 1 relazione**, finalizzata ad accertare le competenze, le capacità organizzative, gestionali, e di autonomia nell'esecuzione delle attività indicate nel bando, volte a verificare le conoscenze di tipo specialistico;
- la prova sarà effettuata attraverso l'utilizzo di PC con sistema operativo Windows e suite Libre Office 6. Tutti i computer saranno disconnessi da internet e dalle altre aule informatiche presenti nell'edificio. **Affinché non si verifichino perdite di dati, durante lo svolgimento della prova, è importante che i candidati effettuino frequentemente le operazioni di salvataggio sulla chiavetta dati che sarà messa a disposizione di ciascun candidato.**
- I candidati dovranno svolgere la prova entro il **numero massimo di 144 righe di testo scritto con font Times New Roman dim. 12**. Non devono essere lasciate righe in bianco fra le varie frasi e capoversi.
- Ai candidati verrà consegnata una busta grande bianca contenente il seguente materiale: **n. 3 fogli A4 timbrati e siglati dal Presidente**, n.1 busta piccola con all'interno il foglietto per le generalità, n.1 biro nera, **una chiavetta dati**;
- I candidati avranno a disposizione **60 minuti** per lo svolgimento della prova, escluso il tempo impiegato nelle operazioni preliminari e per la stampa dell'elaborato;
- la prova individuata avrà un punteggio massimo raggiungibile come segue:

Busta n. 1, 2, 3

- **Relazione** punteggio massimo raggiungibile 30 punti
- alla **relazione** verrà data una valutazione tenendo conto dei seguenti parametri:
 - Correttezza e pertinenza dei contenuti rispetto alla relazione
 - Aderenza e completezza dell'elaborato rispetto alla relazione proposta e grado di approfondimento e di fattibilità
 - Enunciazione logica e lineare dei contenuti
 - Padronanza della materia da trattare e trattata; ;
 - Chiarezza espositiva e capacità di sintesi
 - Stile linguistico grammaticalmente corretto ed adeguato, anche in relazione all'utilizzo di terminologia tecnico-specialistica appropriata
 - Riferimenti legislativi e normativi corretti;
 - Livello di approfondimento, applicazione di conoscenze e metodiche adeguate;
- si ribadisce che, come previsto nel bando di selezione pubblica, conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che otterranno una votazione minima pari a 21/30;
- la prova dovrà essere anonima, qualunque segno o elemento identificativo apposto sui fogli, così come qualunque segno di riconoscimento apposto sulle buste, che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame, e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della commissione;
- i candidati non potranno consultare testi di legge, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere, non potranno comunicare fra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione;
- il cellulare e tutti gli apparecchi elettronici non devono essere usati durante la prova e pertanto devono essere spenti e posti sul tavolino. Chiunque venga trovato a utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche durante la prova verrà allontanato immediatamente ed escluso dalla selezione;

- il candidato che non rispetti le disposizioni sopra indicate o che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso, analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
- come indicato nel bando di selezione, i candidati sono tenuti a verificare la propria ammissione alla prova orale consultando il sito internet www.labassaromagna.it o telefonando al Servizio Sviluppo del Personale ai numeri indicati nel bando stesso.

La procedura da seguire al termine della prova scritta è la seguente:

- il candidato dovrà salvare l'elaborato in **formato PDF sulla chiavetta** dati;
- il candidato dovrà comunicare la conclusione della prova alzando la mano, la commissione autorizzerà la stampa della prova sulla stampante sui fogli A4 con apposto il timbro dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e sigla del Presidente;
- il candidato controllerà che la stampa coincida con la prova da lui prodotta su file, la inserirà all'interno della busta grande assieme al testo della prova, ed alla busta piccola, contenente le sue generalità; la chiavetta dati viene riconsegnata a parte;
- qualora più candidati concludano la prova contemporaneamente, la Commissione autorizzerà alla stampa dell'elaborato solo dopo che il primo candidato avrà controllato ed imbustato la sua prova;
- il candidato procederà alla consegna della busta chiusa presso la postazione della Commissione, **il personale registrerà l'avvenuta consegna.**

[...]

CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA ORALE

Estratto dal verbale n.10 del 26/10/2021 della Commissione Giudicatrice

[...]

La Commissione Giudicatrice, accertata la regolarità della propria costituzione, prende visione degli atti preliminari e costitutivi del procedimento selettivo nonché dei verbali delle sedute precedenti e, dopo breve discussione circa le modalità di come dovrà svolgersi la prova orale, stabilisce ai sensi dell'art. 33 del Regolamento delle Selezioni Esterne i seguenti punti:

- la prova orale consisterà in un **colloquio individuale** sulle materie previste dal bando, al fine di accertare la conoscenza, maturità e professionalità dei candidati con riferimento particolare alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere;
- la prova sarà composta da un totale di **n. 3 quesiti da sottoporre a ciascun candidato, con la modalità dell'estrazione di n.1 quesito da ciascuna delle 3 urne**, per ognuna delle n.3 urne, la Commissione **predispone n. 8 quesiti di equivalente difficoltà** (allegati al presente verbale), da sottoporre ai candidati. Le domande predisposte sono una in più rispetto al numero di candidati ammessi alla prova orale, per dare una possibilità di scelta anche all'ultimo candidato.

Nello specifico si tratterà:

- **Urna n. 1** domanda di tipo specialistico sulle materie indicate nel bando;
- **Urna n. 2** domanda di tipo specialistico sulle materie indicate nel bando;
- **Urna n. 3** domanda inglese, una frase da leggere e tradurre;

tutte le domande predisposte prevedono una risposta concisa e sintetica, a ciascuna domanda verrà data una valutazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- capacità di orientarsi all'interno dei contenuti proposti: Correttezza e pertinenza;
- conoscenza della terminologia specifica;
- padronanza della materia da trattare e trattata;
- individuazione delle informazioni significative;
- eventuali riferimenti legislativi e normativi;
- livello di approfondimento: Applicazione di conoscenze e metodiche adeguate;
- Durante la prova orale verranno accertati, inoltre, ai sensi dell'art. 35, co.3, lett.b) del Dlgs n.165/01, i requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire, mediante colloquio attitudinale condotto dalla Psicologa del Lavoro dott.ssa Federica Minardi; la scheda riguardante la valutazione della psicologa rimarrà agli atti della selezione;

- tenuto conto delle attività e dei compiti riconducibili al profilo di Istruttore Direttivo Esperto in Gestioni museali e attività culturali (Cat. Giuridica D posizione economica D/1), la Commissione fornisce alla dott.ssa Federica Minardi, gli elementi necessari a stabilire le dimensioni da indagare durante il colloquio attitudinale.

La psicologa sulla base delle informazioni fornite, stabilisce la griglia di indagine:

- capacità di contatto e di gestione di relazioni complesse;
- assetto motivazionale;
- accesso introspettivo – consapevolezza di sé
- gestione dello stress;
- flessibilità, capacità di adattamento;
- problem solving ;
- capacità di lavorare in gruppo;
- Orientamento al risultato – affidabilità

La griglia predisposta dalla Dott.ssa Minardi viene allegata al presente verbale.

- le domande vengono pesate dalla commissione tenuto conto delle competenze relative al ruolo da ricoprire e pertanto il punteggio sarà distribuito nella seguente modalità:
 - Urna n. 1 (domanda specialistica) punteggio massimo raggiungibile **11** punti ;
 - Urna n. 2 (domanda specialistica) punteggio massimo raggiungibile **11** punti
 - Urna n. 3 (domanda inglese) punteggio massimo raggiungibile **1** punto ;
 - colloquio attitudinale condotto dalla psicologa, punteggio massimo raggiungibile **7** punti;
- la valutazione finale sarà ottenuta sommando il punteggio ottenuto per ciascuna domanda dai candidati per un massimo di 30 punti;
- sarà ritenuto idoneo e utilmente collocato in graduatoria il candidato che otterrà nella prova orale una votazione minima pari a 21/30;
- la prova sarà condotta partendo dalla verifica della parte specialistica al termine della quale, la psicologa condurrà il colloquio di tipo attitudinale. Conclusa la prova sostenuta dal candidato, la commissione procederà alla valutazione;
- la prova orale è pubblica e si svolgerà in un'aula aperta al pubblico pertanto sono ammessi ad assistere gli interessati, compresi i concorrenti, indipendentemente dal fatto che abbiano o meno già sostenuto la prova, in quanto le domande di volta in volta estratte saranno eliminate dall'urna: **tale possibilità è preclusa rispetto al colloquio attitudinale in quanto l'indagine condotta dalla psicologa attiene ad ambiti afferenti la personalità dei candidati;**
- per assicurare che i concorrenti che hanno già sostenuto la prova non entrino in contatto con i candidati che devono ancora effettuarla, si stabilisce che i cellulari e tutti gli apparecchi elettronici dei candidati debbano essere spenti, posti in una busta sottoscritta e sigillata dal candidato. Tali buste saranno depositate sotto il controllo della commissione in un tavolo collocato nella sala dove si terrà la prova orale, e verrà riconsegnata al termine della prova orale.

[...]