

COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTI ASILO NIDO
CATEGORIA C A TEMPO INDETERMINATO A 18 ORE SETTIMANALI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE PROVA SCRITTA

L'anno 2023, il giorno 10 del mese di luglio, alle ore 17:05, si riunisce presso la sede Comunale, la Commissione così composta da:

- Presidente: Di Salvo Vincenzo
- Componente e segretario verbalizzante: Falletta Michele Calogero
- Componente: Madonia Concettina

Il Presidente

constatata la presenza di tutti i componenti della Commissione dichiara valida ed aperta la seduta.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Dott. Michele Calogero Falletta.

La prova d'esame verterà sulle materie riportate all'art. 9 del Bando di concorso pubblico.

La Commissione nel rispetto dell'art. 9 "Prove selettive" del bando di concorso stabilisce le modalità e i criteri di valutazione per lo svolgimento della prova scritta.

La prova scritta si realizza mediante la somministrazione di domande a risposta multipla, sulle materie d'esame riportate all'art. 9 del bando di concorso, con tre alternative di cui una sola esatta, con l'obiettivo di verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto di selezione in relazione alle materie previste e le specifiche capacità organizzative e competenze attitudinali diffuse. Il numero totale dei quesiti somministrati sarà di n. 30 (trenta) per un punteggio massimo attribuibile di trenta punti. Avrà una durata massima di 60 (sessanta) minuti.

A ciascuna risposta verrà attribuito il seguente punteggio:

Risposta esatta + 1 punto

Risposta errata o multipla 0 punti

Risposta non data 0 punti

La prova scritta si intenderà superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Le modalità con cui i candidati dovranno svolgere la prova scritta sono descritte nell'allegato "A" che fa parte integrante e sostanziale del presente verbale.

La data di svolgimento della prova scritta, viene fissata dalla commissione all'unanimità per giorno 01 Agosto, alle ore 10.30, presso l'Aula Mensa della scuola primaria A. Manzoni, sita in Alessandria della Rocca (AG).

La Commissione si riserva la facoltà di interrompere o sospendere le singole prove dei Candidati per proprie insindacabili motivazioni al fine di garantire il corretto svolgimento delle operazioni.

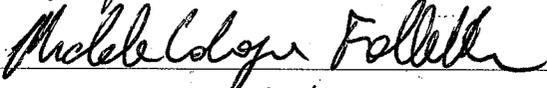
Il presente verbale e la documentazione allegata saranno custoditi dalla Commissione sino al termine della procedura di selezione e successivamente consegnati al Responsabile del Procedimento.

Le operazioni si concludono alle ore 19.00 previa redazione, lettura e unanime approvazione del presente verbale composto da n. 2 pagine e n. 2 allegati.

Allegati:

1. Vademecum per i candidati.
2. Allegato "A"

N.	RUOLO/INCARICO	NOME	COGNOME	FIRMA
----	----------------	------	---------	-------

1	PRESIDENTE	VINCENZO	DI SALVO	
2	COMPONENTE	MICHELE CALOGERO	FALLETTA	
3	COMPONENTE	CONCETTINA	MADONIA	



VADEMECUM PER I CANDIDATI

LA PROVA È ANONIMA

È FATTO ASSOLUTO DIVIETO

- **PARLARE** E/O **USCIRE** DALLA SALA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA.
- **USCIRE** DALLA SALA PRIMA DEL TEMPO STABILITO, ANCHE SE CONCLUSA LA PROPRIA PROVA.
- **CHIEDERE** QUALSIASI TIPO DI INFORMAZIONE RIGUARDANTE IL CONTENUTO DELLA PROVA AL PERSONALE PRESENTE IN SALA.
- **UTILIZZARE** MATERIALE DIVERSO DA QUELLO CONSEGNATO.
- **UTILIZZARE** SMARTPHONE, MACCHINE FOTOGRAFICHE, SMARTWATCH O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI, CHE DOVRANNO ESSERE TENUTI SPENTI PER TUTTA LA DURATA DELLA PROVA.
- CONTINUARE LA **COMPILAZIONE** DEL FOGLIO RISPOSTE AL TERMINE DEL TEMPO A DISPOSIZIONE (**DURATA DELLA PROVA 60 MINUTI**).

È OBBLIGATORIO

- APPORRE NELL'APPOSITO SPAZIO INDICATO SULLA SCHEDA ANAGRAFICA UNO DEI DUE CODICI A BARRE **SOLO** DOPO AVER RICEVUTO INDICAZIONI.
- INSERIRE LA SCHEDA ANAGRAFICA ALL'INTERNO DELLA BUSTA PICCOLA BIANCA E SIGILLARLA **SOLO** DOPO AVER RICEVUTO INDICAZIONI.
- APPORRE NELL'APPOSITO SPAZIO INDICATO SUL FOGLIO DELLE RISPOSTE UNO DEI DUE CODICI A BARRE **SOLO** DOPO AVER RICEVUTO INDICAZIONI.

AL TERMINE DEL TEMPO, PORRE BENE IN VISTA LA PENNA ATTENDENDONE IL RITIRO.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

IL CANDIDATO DOVRÀ SEGNARE LA SUA RISPOSTA PER OGNUNA DELLE **30 DOMANDE** ESCLUSIVAMENTE SULL'APPOSITO FOGLIO RISPOSTE.

PER OGNI DOMANDA SONO PREVISTE **3 ALTERNATIVE DI RISPOSTA**, DI CUI **1 CORRETTA**.

COME RIPORTATO ALL'ART. 9 DEL BANDO DI CONCORSO **LA PROVA SCRITTA SI INTENDE SUPERATA** CON IL CONSEGUIMENTO DI UN PUNTEGGIO NON INFERIORE **A 21/30**.

IL CANDIDATO DOVRÀ ANNERIRE COMPLETAMENTE IL CERCHIO CORRISPONDENTE ALLA RISPOSTA CHE RITIENE ESATTA PER OGNUNA DELLE DOMANDE, COSÌ COME MOSTRATO IN FIGURA.

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block; font-weight: bold;">ESATTA</div> 	N°	RISPOSTA		
		A	B	C
	1	●	○	○
	2	○	●	○
	3	●	○	○

NON È POSSIBILE RISPONDERE AD UNA DOMANDA CON PIÙ DI UNA RISPOSTA, OGNI RISPOSTA MULTIPLA VERRÀ CONSIDERATA COME ERRATA.

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block; font-weight: bold;">ERRATA</div> 	N°	RISPOSTA		
		A	B	C
	1	●	●	○

NON È POSSIBILE RISPONDERE AD UNA DOMANDA CON PIÙ DI UN SEGNO/TRATTO, OGNI SEGNO/TRATTO MULTIPLO VERRÀ CONSIDERATO COME ERRORE.

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block; font-weight: bold;">ERRATA</div> 	N°	RISPOSTA		
		A	B	C
	1	●	○\	○~

NON È POSSIBILE CORREGGERE UNA RISPOSTA DATA, OGNI CORREZIONE VERRÀ CONSIDERATA COME ERRATA.

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block; font-weight: bold;">ERRATA</div> 	N°	RISPOSTA		
		A	B	C
	1	●	○	✖

PUNTEGGI

VALORE ATTRIBUITO ALLA RISPOSTA ESATTA	+1
VALORE ATTRIBUITO ALLA RISPOSTA ERRATA/MULTIPLA	0
VALORE ATTRIBUITO ALLA RISPOSTA NON DATA	0

Comune di Alessandria della Rocca

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTI ASILO NIDO CATEGORIA C A TEMPO INDETERMINATO A 18 ORE SETTIMANALI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

MODALITA' SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

I candidati convocati e regolarmente indentificati a mezzo di valido documento di riconoscimento vengono fatti accomodare in modo casuale nelle postazioni previste per lo svolgimento della prova concorsuale.

Il Presidente della Commissione, accertata la corrispondenza tra il numero di candidati identificati e gli occupanti le postazioni di lavoro, invita ad avvicinarsi almeno numero 3 (tre) candidati volontari alla postazione predisposta per ospitare la Commissione Esaminatrice. Nuovamente identificati, i candidati decidono chi tra di essi procede all'estrazione da apposita urna di un biglietto al cui interno è riportata una lettera. A tal fine, vengono predisposte numero 3 (tre) lettere (lettera A, lettera B e lettera C) corrispondenti ai plichi (plico A, Plico B e Plico C) contenenti l'elaborato oggetto di somministrazione della prova concorsuale. Ogni elaborato, contenente i 30 (trenta) quesiti predisposti per la prova scritta, viene precedentemente validato (sarà redatto apposito successivo verbale) e siglato in ogni pagina dai componenti la Commissione e riposto in busta riportante sui lembi di chiusura le firme dei Componenti di Commissione, con timbro e sigillo.

Il candidato incaricato dell'estrazione procede quindi al sorteggio della lettera che viene mostrata in modo plenario ai restanti candidati presenti in sala e siglata da tutti e 3 i volontari intervenuti alla procedura di estrazione. Immediatamente dopo, alla presenza degli stessi volontari e una volta che è stata verificata ulteriormente l'integrità del documento, viene aperto il plico corrispondente alla lettera estratta. L'elaborato così estratto viene sottoposto alla firma dei volontari che siglano ogni pagina.

I candidati coinvolti nell'estrazione vengono fatti accomodare presso la loro postazione e si procede alla distribuzione degli elaborati, assicurandosi e richiamando l'importanza che nessuno proceda alla consultazione dell'elaborato stesso prima che venga dato ufficialmente il via alla prova in modo collegiale. Una volta che tutti i candidati hanno ricevuto l'elaborato, viene dato il via richiamando l'orario di inizio prova e di termine della stessa.

La prova si svolge garantendo ai candidati opportuni alert cronologici che hanno la funzione di scandire il tempo mancante al termine lavori.

Terminata la prova, i candidati vengono perentoriamente invitati ad alzare la penna e ad attendere il ritiro da parte degli addetti ai lavori.

In seguito, il foglio risposte viene fatto inserire in apposita busta grande al cui interno si trova l'ulteriore busta piccola contenente la scheda anagrafica precedentemente inserita dai candidati. Tutto il materiale viene ritirato e si procede al conteggio delle buste in modo che ci sia certa corrispondenza con il numero dei candidati accreditati.

Terminato il conteggio e richiamate eventuali informazioni di servizio, si invitano i candidati a lasciare l'aula.