



# COMUNE DI CANCELLARA

*Provincia di Potenza*

Via Salvatore Basile, n°1 – Cap 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: [comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it)

## AVVISO N°2

**OGGETTO:** Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part time al 50%, per n°18 ore settimanali, di n°1 posto di categoria C, posizione economica C1, nel profilo professionale di "Istruttore di Polizia Municipale".  
**Comunicazioni ai candidati ammessi e ammessi con riserva. Modalità di svolgimento della prova preselettiva e criteri di valutazione.**

La Commissione Esaminatrice del concorso in oggetto emarginato ha stabilito, giusta verbale di insediamento del 04.02.2020, e

## RENDE NOTO

Che le norme generali di comportamento, le modalità di espletamento della prova **preselettiva** ed i relativi di valutazione, sono i seguenti.

### **Prova preselettiva**

I candidati dovranno presentarsi il giorno, all'ora e nel luogo fissati per la prova preselettiva, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno, all'ora e nel luogo indicati comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso, se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati classificatisi **dal primo al ventesimo (1° al 20°)** posto, nonché coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio del ventesimo (20°) classificato.

I risultati della prova preselettiva saranno resi noti nella stessa giornata, inoltre, saranno ante pubblicati sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso", sottosezione relativa al concorso in oggetto emarginato.

Ai candidati non ammessi alle prove concorsuali non verrà data alcuna comunicazione personale.

I concorrenti si dovranno sistemare nel locale adibito alla prova, secondo le disposizioni impartite dalla commissione.

E' vietato l'uso di qualsiasi mezzo di comunicazione; eventuali telefoni o altra strumentazione elettronica in grado di comunicare con l'esterno, in possesso dei candidati, dovrà essere spenta e consegnata alla commissione o al personale addetto. Al termine della prova preselettiva la stessa sarà riconsegnata.

Durante la prova non è consentito l'uso di testi o ausili vari.

La prova consisterà in **30 quesiti a risposta multipla**. (esempio: quesiti, a risposta multipla e chiusa) **sulle materie previste nel bando di concorso in oggetto**. [A titolo esemplificativo: per una prova a quesiti, per ognuno si avrà una sola risposta esatta. La risposta sarà data apponendo una X a fianco della risposta

*ritenuta esatta. In caso di errore è consentito cerchiare la risposta sbagliata ed apporre una X su quella giusta ]*.

**Non sono ammessi segni diversi da quelli consentiti dalla commissione ed esplicitati, pena l'esclusione dalla prova in questione.**

Per l'espletamento della prova sono concessa **1 (una)** ora di tempo.

Per ogni risposta esatta saranno attribuiti punti: **1 per ogni risposta esatta; 0 punti per la risposta non data; -0.33 per ogni risposta errata.**

L'idoneità a partecipare alla successiva prova d'esame sarà conseguita dai primi venti nonché coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio del ventesimo (20°) classificato.

**Per la preselezione, alla consegna di tutto l'occorrente provvede l'operatore economico individuato per la stessa.**

#### **- IDENTIFICAZIONE**

Ad ogni postazione di identificazione saranno presenti n. 2 addetti, il loro compito sarà quello di identificare i candidati mediante **un documento di riconoscimento, in corso di validità**, avendo cura di far apporre la firma sull'apposito tabulato e somministrando loro il seguente materiale:

- Foglio di istruzioni per lo svolgimento della prova d'esame;
- Scheda anagrafica personalizzata;
- Scheda risposte predisposta per la lettura ottica;
- Coppia di etichette adesive contenenti un codice a barre;
- Una penna;

Le etichette adesive saranno prelevate direttamente dal candidato senza che il personale di identificazione possa in qualsiasi modo interferire nella scelta.

#### **- ISTRUZIONI - RITIRO SCHEDE ANAGRAFICHE**

Ultimata la fase di ricevimento ed identificazione di tutti i candidati, il personale addetto alla vigilanza avrà cura di conteggiare i candidati presenti in sede e di darne comunicazione alla Commissione Esaminatrice. Il numero dei candidati presenti dovrà corrispondere al numero delle firme raccolte nei tabulati di identificazione.

Dopo il saluto da parte del Presidente di Commissione, un responsabile della ditta con funzioni di speaker, informerà i candidati circa le modalità di svolgimento della prova soffermandosi sulla corretta apposizione delle etichette di codifica, nel frattempo il personale di vigilanza si occuperà di ritirare le schede anagrafiche che verranno conteggiate e chiuse in busta firmata dalla Commissione Esaminatrice.

#### **- ESTRAZIONE DELLA PROVA**

Le tre copie dei questionari, ognuna debitamente chiusa in busta anonima ed internografata, saranno sottoposte ad estrazione che avverrà per mano di almeno n. 3 candidati i cui nomi saranno inseriti nel verbale finale unitamente alla busta estratta e le due non estratte.

#### **- SORVEGLIANZA**

Durante lo svolgimento della prova d'esame i candidati:

- non potranno comunicare in alcun modo tra loro;
- non potranno consultare dizionari, libri o pubblicazioni di qualsiasi tipo;
- non potranno chiedere la sostituzione della scheda - risposta;
- non potranno abbandonare l'aula prima della scadenza del termine fissato;
- non potranno utilizzare telefonini cellulari che dovranno rimanere spenti e consegnati alla commissione;
- non potranno utilizzare i servizi igienici (salvo particolari esigenze);

Il personale addetto alla sorveglianza circolerà costantemente fra le postazioni di lavoro per controllare la regolarità della prova, invitando i candidati che hanno terminato a restare seduti.

#### **- RITIRO E CONTROLLO DELLE SCHEDE-RISPOSTA**

Ultimato il tempo accordato per lo svolgimento della prova d'esame i candidati saranno invitati a restare seduti presso la propria postazione in attesa che il personale di sorveglianza provveda al ritiro delle schede-risposta.



Le schede saranno conteggiate e sigillate in un plico che verrà consegnato alla Commissione.  
Ultimato il ritiro delle schede-risposta sarà eseguito con le stesse modalità il ritiro del restante materiale, (questionari e penne).

**- CORREZIONE DEGLI ELABORATI**

Al termine di ogni sessione d'esame, la Commissione consegnerà al referente della ditta il plico contenente le schede risposta. Si procederà alla lettura automatizzata delle suddette schede, eventualmente alla presenza dei candidati o di una rappresentanza di essi.

Verrà prodotta e stampata una graduatoria anonima (**voto associato ad un codice**).

La Commissione Esaminatrice dopo aver preso atto della graduatoria anonima, consegnerà il plico contenente le schede anagrafiche che verranno lette con procedure automatizzate.

Seguirà il relativo abbinamento con produzione di graduatorie in chiaro in ordine alfabetico e di voto.

0 4 FEB 2020

Il Presidente Della Commissione Esaminatrice  
**Dr. Michele Petrone**

