



# COMUNE DI ROFRANO



Provincia di Salerno  
Via P. Scandizzo 35-84070  
Tel.0974/952031-fax 0974/952462  
e-mail [protocollo.rofrano@asmepec.it](mailto:protocollo.rofrano@asmepec.it)

## CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ACCESSO A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PARZIALE (12 ORE SETTIMANALI) ALLA CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

### AVVISO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME E SUI CRITERI DI VALUTAZIONE – CALENDARIO PROVE SCRITTA E ORALE

I candidati ammessi alla selezione, di cui alla determinazione del Responsabile del Servizio Personale 11 del 27.09.2022, n.369 R.G., dovranno presentarsi presso la Sala Consiliare della Comunità Montana Bussento, Lambro e Mingardo in Futani (SA), sita in Futani, Località Foresta, **il giorno 3 novembre 2022 alle ore 12.00.**

Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno e nell'orario indicati nell'avviso sopra specificato saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

### PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nell'effettuazione da parte dei partecipanti di un questionario (30 domande), con test a risposta multipla, da svolgersi nel termine di trenta minuti, inerente argomenti scelti tra le seguenti materie:

- Elementi di Diritto Costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla programmazione comunitaria e alla disciplina dei contratti nella pubblica amministrazione;
- Nozioni di organizzazione delle amministrazioni pubbliche: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;
- Legislazione concernente l'attività degli Enti Locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.ei. e al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.ei.;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti della pubblica amministrazione;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
- Disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e responsabilità dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e procedimento disciplinare (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.ei.);
- Nozioni del Contratto Nazionale di Lavoro del comparto autonomie locali;

- Nozioni di diritto penale limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione.

Non è consentito ai candidati allontanarsi dalla postazione assegnata prima dello scadere del termine della prova, previsto in trenta minuti.

Per ogni risposta esatta verrà attribuito un punto; invece, per ogni risposta errata, sarà attribuita una penalizzazione di 0,50 punti, mentre non saranno penalizzate le risposte non espresse. Le risposte multiple saranno considerate errate e comunque verrà attribuita una penalizzazione di 0,50 punti. Al fine del superamento della prova i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti.

Dell'esito della prova sarà data comunicazione tramite pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet istituzionale [www.comune.rofrano.sa.it](http://www.comune.rofrano.sa.it).

Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti della Commissione esaminatrice.

Entro il termine di conclusione di ciascuna prova dovranno essere inseriti nella busta grande: l'elaborato predisposto, unitamente alla busta piccola sigillata contenente il foglietto con l'indicazione del nome, del cognome e della firma del candidato.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti di qualsiasi specie. Non sono ammessi libri di testo di qualsiasi natura, neppure testi di legge o di regolamento. Non possono essere apposti firme, segni sul foglio delle prove e sulle buste. È vietato l'uso dei telefoni cellulari o di altri apparecchi tecnologici (computer portatili, smartphone, tablet, ipad, agende elettroniche, ecc.) per l'intera durata della prova. In caso di violazione accertata dei divieti sopra indicati il candidato viene escluso dalla prova.

Tanto anche ai sensi degli artt. 13 e 14 del DPR 487/1994.

Per agevolare lo svolgimento della prova viene fornito ad ogni candidato n.1 foglio bianco separato per eventuali annotazioni, con l'avvertimento che lo stesso non deve essere inserito nella busta contenente l'elaborato, da riconsegnarsi all'esito della prova medesima.

I candidati ammessi al colloquio e l'elenco di coloro che non superano la prova scritta saranno resi noti mediante pubblicazione degli stessi sul sito internet istituzionale [www.comune.rofrano.sa.it](http://www.comune.rofrano.sa.it), nonché affisso presso la sede d'esame.

I predetti candidati dovranno presentarsi presso la Sala Consiliare della Comunità Montana Bussento, Lambro e Mingardo in Futani (SA), Località Foresta, nel giorno e nell'ora stabiliti dal predetto avviso, pubblicato nei termini stabiliti dal regolamento, muniti di un documento di riconoscimento valido. Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno ed ora indicati saranno considerati rinunciatari ed esclusi.

## **PROVA ORALE**

I candidati risultati idonei alla prova scritta dovranno presentarsi presso l'aula consiliare del Comune di Rofrano, sita in Rofrano via P. Scandizzo snc. La data verrà comunicata successivamente all'esito della prova scritta, nei termini previsti dal regolamento.

Il colloquio verterà sulle stesse materie previste per la prova scritta.

La prova orale si svolge su un numero di domande pari per ciascun candidato che vengono sottoposte in busta chiusa per il sorteggio. Il colloquio viene superato da coloro che otterranno un punteggio non inferiore a 21/30.

La durata stimata del colloquio è di 15 minuti per ciascun candidato.

I candidati sostengono la prova orale seguendo l'ordine alfabetico, a partire dalla lettera che viene estratta a sorte da uno dei candidati designato dai concorrenti in occasione della prova scritta.

In conclusione della prova orale i candidati sosterranno: una prova di utilizzo del computer con utilizzo dei programmi più diffusi e una prova volta a verificare la conoscenza elementare della lingua inglese.

La commissione, all'unanimità, decide di utilizzare per la valutazione della prova orale i seguenti criteri:

1. dimostrazione di comprensione dell'argomento richiesto e capacità di argomentazione;
2. livello di approfondimento dell'argomento trattato e conoscenza delle norme che disciplinano la materia;
3. chiarezza dell'esposizione e correttezza della proprietà linguistica.

La commissione, all'unanimità, decide di utilizzare per la valutazione della prova orale i seguenti indicatori e punteggi per ciascuno dei criteri sopra menzionati:

- ✓ scarso, corrispondente ad un punteggio massimo di 2;
- ✓ insufficiente, corrispondente ad un punteggio massimo di 4;
- ✓ sufficiente, corrispondente ad un punteggio massimo di 6;
- ✓ più che sufficiente, corrispondente ad un punteggio massimo di 7;
- ✓ buono, corrispondente ad un punteggio massimo di 8;
- ✓ ottimo, corrispondente ad un punteggio massimo di 10.

Nella valutazione della singola prova, qualora essa sia valutata in modo non unanime dalla Commissione, ciascun commissario esprime la propria valutazione in forma palese e contemporanea e viene assegnato alla prova il punteggio risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi come sopra indicati. In caso di unanimità il punteggio sopra indicato viene moltiplicato per tre.

La valutazione della prova orale viene effettuata al termine di ogni singolo colloquio d'esame.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, da affiggere presso la sede d'esame.

Rofrano, 18 ottobre 2022

I COMMISSARI

F.to Dott.ssa Carmela Lettieri

F.to Ing. Giuseppe D'Angiolillo

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Francesco Minardi

Il Segretario Verbalizzante

F.to Dott.ssa Carmela Lettieri