



Comune di Rimini

La commissione esaminatrice

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini  
tel. 0541 704967/63  
www.comune.rimini.it  
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it  
p.iva 0030426040

**OGGETTO:** concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno di n. 4 posti di ISTRUTTORE INFORMATICO - Area degli Istruttori. – Codice concorso: 2024-114-4. Modalità d'espletamento e criteri di valutazione delle prove d'esame.

### **AI SIGNORI CONCORRENTI**

Le sottoindicate norme di comportamento e le modalità di svolgimento della prova d'esame sono stabilite dal regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive d'accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini, così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 27 febbraio 2024 e, per quanto di competenza, dalla Commissione Giudicatrice.

#### **PROVE D'ESAME SCRITTE**

Le prove scritte saranno eseguite nel seguente ordine:

➤ **prova scritta:**

consisterà in 2 domande a risposta aperta, inerenti alle competenze tecnico/specialistiche di cui all'art. 2 comma 2 del bando di concorso, da svolgersi in un tempo massimo di 2 ore. I criteri di valutazione della prova che verranno applicati sono i seguenti:

- 1) conoscenza delle materie e competenze tecnico/professionali;
- 2) chiarezza, organicità e completezza delle risposte;
- 3) appropriatezza della terminologia impiegata nonché capacità di analisi e di sintesi degli argomenti trattati.

➤ **prova scritta teorica con quesiti a risposta chiusa (quiz):**

- consisterà in n. 20 quesiti a risposta chiusa da svolgersi nel tempo massimo di 60 minuti.
- I candidati dovranno rispondere ai quesiti apponendo una X sulla risposta prescelta. In caso di errore si può cerchiare la risposta errata, ed apporre la X su quella desiderata.
- Ai quesiti saranno attribuiti punti 1,50 punti per ogni risposta esatta. Saranno attribuiti punti 0 a risposta errata o non data.
- Il punteggio massimo sarà di punti 30 (trenta).
- Risulterà idoneo il candidato che avrà ottenuto in totale un punteggio uguale o superiore a 21, corrispondente a 14 risposte esatte.

Fanno parte della prova di esame scritta anche n. 4 quesiti sulla conoscenza di base della lingua inglese a cui i candidati dovranno rispondere apponendo una X sulla risposta prescelta. In caso di errore si può cerchiare la risposta errata, ed apporre la X su quella desiderata.

La prova di inglese costituisce esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Per essere dichiarati idonei alla prova di lingua inglese sarà necessario rispondere correttamente a due dei quattro quesiti proposti. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in entrambe le prove

Ciascun concorrente avrà a disposizione il seguente materiale:

- n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero;
- n. 1 cartoncino sul quale dovrà essere riportato, in stampatello, cognome, nome, luogo e data di nascita;
- n. 1 busta piccola nella quale dovrà essere inserito il cartoncino con le generalità del concorrente;
- n. 1 busta media con linguetta verde per la prova teorica a quiz
- n. 1 busta media con linguetta azzurra per la prova teorica/pratica a quesiti a risposta aperta;
- n. 2 fogli protocollo vidimati con timbro e firma di un componente la commissione, all'occorrenza il candidato potrà richiedere altri fogli.
- i fogli contenenti i quesiti a risposta chiusa da "crocettare".



Comune di Rimini

La commissione esaminatrice

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini  
tel. 0541 704967/63  
www.comune.rimini.it  
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it  
p.iva 0030426040

**È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello dato in dotazione. Si ribadisce che è fatto assoluto divieto di detenere qualsiasi dispositivo tecnologico o testo cartaceo.**

Per entrambe le prove d'esame un candidato volontario sceglierà una delle tre proposte formulate dalla Commissione Esaminatrice.

Non chiudere le buste fino alla consegna dell'elaborato.

Aperta la busta estratta, sui testi sarà annotata l'indicazione "testo scelto" e sarà firmato dal Presidente e dal Segretario di concorso. Il testo della prima prova da effettuarsi sarà consegnato ai candidati.

A decorrere dall'ultimazione della distribuzione, il Presidente dichiarerà l'ora d'inizio e di fine della prova.

A conclusione di ciascuna delle due prove d'esame, l'inserimento nelle buste e la consegna dell'elaborato dovranno avvenire sotto controllo del personale addetto, nel seguente modo:

a) tutti i fogli ricevuti, **ad esclusione della presente comunicazione**, dovranno essere inseriti nella busta media con linguetta. Nella stessa andrà inserita anche la busta piccola, con al suo interno il cartoncino su cui dovranno essere riportati in stampatello: cognome nome, data e luogo di nascita che il personale addetto controllerà e sigillerà al momento della consegna;

b) l'addetto, davanti al candidato, apporrà sulla linguetta staccabile il numero che corrisponde al medesimo sul foglio dell'identificazione in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato in un'unica busta grande. Si precisa che della numerazione iniziale delle buste, attribuita utilizzando il numero progressivo risultante dall'ordine alfabetico e riportato sui prospetti di identificazione dei candidati, **non rimarrà più alcuna traccia**.

c) il Presidente della Commissione firmerà la busta trasversalmente sul bordo di chiusura.

A conclusione degli esami, alcuni candidati, in numero non superiore a 5 potranno assistere alle operazioni di assemblaggio degli elaborati appartenenti allo stesso candidato.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO:**

All'interno del locale approntato per la prova d'esame i concorrenti si accomoderanno distanziati l'uno dall'altro. Eventuali spostamenti saranno consentiti su disposizione della Commissione. Tutti gli effetti personali dovranno essere tenuti a parte. **UNA VOLTA ENTRATI NELL'AULA CONCORSUALE È VIETATO L'USO DEL CELLULARE (CHE DOVRA' ESSERE SPENTO) O DI QUALSIASI ALTRO DISPOSITIVO ELETTRONICO.**

Nell'ipotesi di rinuncia, il candidato deve consegnare il materiale al personale di vigilanza, firmare la dichiarazione di rinuncia sia sulla busta che sul foglio identificativo, indicando il proprio nome e cognome in stampatello e l'ora di uscita. Conseguentemente uscire dai locali.

Allo scadere del tempo concesso per la prova, la penna dovrà essere consegnata al personale che verrà a ritirarla.

Durante l'espletamento della prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, né di mettersi in alcun modo in relazione con altri.

Potranno essere rivolte domande solo alla commissione e sia la domanda che la risposta saranno espresse ad alta voce.

L'elaborato deve essere scritto esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli forniti dalla Commissione.

Sulle buste e sui fogli in dotazione non devono esserci segni evidenti che possano far risalire all'autore dell'elaborato prima della valutazione dello stesso.

**Non è consentito allontanarsi dalla sala centrale per tutto lo svolgimento della prova d'esame.**

**Contravvenire ai divieti o tenere un comportamento non conforme a quello disposto comporterà l'esclusione dal concorso.**

#### **PROVA ORALE:**

In data **24 febbraio 2025** verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente e sul portale inPa, l'esito delle prove scritte e il calendario dei colloqui orali;



Comune di Rimini

La commissione esaminatrice

P.zza Cavour 27- 47900 Rimini  
tel. 0541 704967/63  
www.comune.rimini.it  
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it  
p.iva 0030426040

La prova orale si svolgerà a partire dal **3 marzo 2025** secondo l'ordine che verrà stabilito attraverso l'estrazione della lettera alfabetica che verrà effettuata in data odierna da un candidato volontario;

Per le **competenze tecnico-specialistiche**: il candidato estrarrà a sorte n. 2 domande contenenti argomenti di cui all'art. 2 comma 2 del bando di concorso, per la cui valutazione delle risposte fornite saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- a) conoscenza degli argomenti nonché completezza e chiarezza delle risposte;
- b) capacità di sintesi e proprietà di linguaggio;
- c) capacità di elaborazione concettuale e di collegamento tra le conoscenze possedute.

Durante la prova orale il candidato effettuerà il colloquio con un esperto in psicologia del lavoro relativo all'accertamento delle competenze comportamentali di cui all'art. 2 comma 3 del bando di concorso.

La prova inerente alla verifica delle competenze comportamentali costituisce esclusivamente accertamento del possesso del requisito d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria.

La mancata idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

### GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito sarà formata come disposto dall'art. 11 del bando di concorso: i candidati saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto sommando la media dei voti attribuiti alle prove scritte, al voto attribuito alla prova orale. A parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda del candidato.

La graduatoria riporterà altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare del diritto di precedenza.

La graduatoria di merito e gli atti della Commissione giudicatrice saranno approvati con determinazione del Direttore Generale e resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni dal giorno **31 marzo 2025**.

Sarà inoltre inserita sulle pagine web dedicate al concorso (sito istituzionale e portale InPA).

La pubblicazione all'albo pretorio sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al tribunale amministrativo dell'Emilia- Romagna o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La Commissione augura ai candidati buon lavoro

Il Presidente  
(Sanzio Oliva)  
Firmato digitalmente