

CONCORSO RIPAM – Comuni di Pozzuoli, Latina e Sabaudia

Concorso Ripam – per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive n. 27 (ventisette) unità di personale a tempo indeterminato pieno e parziale presso i Comuni di Pozzuoli (25 unità), di Latina (1 unità) e di Sabaudia (1 unità) da inquadrare nella categoria contrattuale D, posizione economica D1, profilo istruttore direttivo, area tecnico-specialistica, con competenze nella gestione dei Servizi tecnici, urbanistici, edilizi ed ambientali (profilo TCD)

Avviso pubblicato in G.U. IV Serie speciale del 19 luglio 2019 n. 57.

ISTRUZIONI PER LA PROVA SCRITTA

ATTENZIONE! La mancata osservanza delle prescrizioni elencate di seguito potrà comportare l'esclusione dalla prova.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La prova scritta consta di 60 quesiti a risposta multipla, sulle materie indicate nel bando

I candidati hanno **complessivamente 60 minuti per svolgere la prova scritta.**

I test sono sorteggiati da una apposita banca dati, fornita dal Ripam, ed è prevista l'estrazione di un'unica batteria di 60 quesiti tra le batterie contestualmente predisposte nella medesima giornata che verrà stampata in due versioni (versione A e versione B), contenenti i medesimi quesiti ma ordinati in modo differente. La Commissione, avvalendosi del supporto tecnico del Formez PA, ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la predisposizione, il sorteggio e la correzione della prova. La batteria dei quesiti viene consegnata ai candidati in busta chiusa.

Non è consentito aprire la busta contenente i test prima del “VIA”, né continuare la prova dopo l’“ALT” pena l’annullamento della medesima.

E' possibile chiedere chiarimenti soltanto prima del VIA.

Le risposte alle domande vanno riportate sull'unico foglio a lettura ottica standard consegnato dagli assistenti.

Per lo svolgimento della prova è necessario dotarsi di una penna di colore nero, perfettamente funzionante. Tutti i candidati dovranno assicurarsi, prima dell'ingresso nella sede della prova, di essere dotati di un numero di penne congruo per lo svolgimento e il completamento della prova nonché di bottigliette d'acqua ove ritenute necessarie.

E' necessario annerire completamente il cerchietto corrispondente alla risposta prescelta, facendo attenzione a non apporre nessun segno o marcatura di alcun genere nelle altre caselle.

Non è possibile apportare correzioni sul foglio a lettura ottica e la risposta multipla è considerata mancata risposta.

Dopo l'inizio delle prove non è assolutamente consentita la sostituzione del foglio a lettura ottica.

I candidati non possono introdurre né utilizzare nella sede di esame carta per scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari, palmari, lettori multimediali, tablet, supporti informatici, calcolatrici, orologi del tipo “*smartwatch*” o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro, né verbalmente, né per iscritto.

In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione d'esame dispone l'immediata esclusione dalla prova e ne dispone l'allontanamento dalla sede.

L'attribuzione dei punteggi avviene nel modo seguente:

- **+0,50 per ogni risposta esatta**
- **- 0,15 per ogni risposta errata**
- **0 per ogni mancata risposta o per risposte multiple**

REGOLA DI ANONIMATO

La prova è anonima. Qualunque segno apposto sul foglio di risposta potrà essere considerato segno di riconoscimento e portare all'esclusione del candidato.

I candidati saranno invitati ad apporre i due codici a barre identici che saranno stati precedentemente consegnati, uno sul foglio anagrafico e l'altro sul foglio di risposta. I fogli anagrafici saranno ritirati dagli assistenti e custoditi in apposito contenitore sigillato.

RICONSEGNA DEL TEST

Al termine della prova tutti i candidati devono **rimanere seduti e seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dallo speaker per completare le operazioni di consegna.**

Gli assistenti ritireranno prima di tutto il foglio di risposta a lettura ottica e successivamente il fascicolo della prova.

Solo a completamento delle operazioni di verifica e di conteggio dei materiali ritirati sarà data l'autorizzazione a lasciare la sala.

CORREZIONE E ABBINAMENTO

Gli elaborati relativi alla prova, consegnati dai candidati in forma anonima, così come i cartoncini anagrafici, saranno custoditi in busta sigillata. La correzione degli elaborati ed il successivo abbinamento con i nomi dei candidati avverranno, nell'immediatezza della consegna, in seduta pubblica, alla presenza dei candidati che vogliono partecipare in numero non superiore a 3.

Al termine delle operazioni sarà disponibile l'esito provvisorio delle prove, consultando il sito Ripam (<http://riqualificazione.formez.it/>).

SUPERAMENTO DELLA PROVA

La prova scritta si intenderà superata con una votazione minima di 21/30. Il punteggio massimo attribuibile è di 30/30.

Il punteggio conseguito nella prova scritta concorre ai fini della determinazione della votazione complessiva finale.

Gli elenchi alfabetici degli ammessi alla prova orale, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, nonché le indicazioni in merito al suo svolgimento, saranno pubblicati sul sito <http://riqualificazione.formez.it> e sui siti istituzionali dei Comuni interessati secondo quanto indicato all'articolo 7 del bando.

ACCESSO AGLI ATTI ON-LINE

Dopo la correzione delle prove e la pubblicazione degli elenchi degli ammessi alla fase successiva, ogni candidato potrà accedere ai propri atti concorsuali dall'apposita sezione "atti on-line" disponibile sul sito <http://riqualificazione.formez.it> utilizzando le proprie credenziali di registrazione.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.