

CORSO-CONCORSO RIPAM CAMPANIA PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA REGIONE CAMPANIA, IL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA E GLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE CAMPANIA DI COMPLESSIVE N. 950 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA D E DI COMPLESSIVE 1.225 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA C, INCREMENTATE RISPETTIVAMENTE DI COMPLESSIVE N. 13 UNITÀ AGGIUNTIVE E DI N. 55 UNITÀ AGGIUNTIVE, TENUTO CONTO DELLA NOTA DELLA DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE DELLA REGIONE CAMPANIA DEL 14/08/2019, PG/2019/0505510, IN ESITO ALLE PROCEDURE DI MOBILITÀ OBBLIGATORIE AI SENSI DELL'ART. 34-BIS DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165

INTEGRAZIONE PROVE SUPPLETIVE E COMUNCAZIONE CAMBIO SEDE

PROVE RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AI CANDIDATI PER I QUALI E' STATA ACCOLTA L'ISTANZA CAUTELARE, CONFERMANDO L'AMMISSIONE CON RISERVA ALLE PROVE SCRITTE IN RIFERIMENTO A:
ORDINANZE TAR CAMPANIA n. 348/2020 REG.PROV.CAU del 02.03.2020 e n. 1013/2020
REG.PROV.CAU. del 13.05.2020 (n. 795 REG.RIC.)

A CUI SI AGGIUNGE

**DECRETO TAR CAMPANIA nn. 1069/2020 REG.PROV.CAU. del 26.05.2020 e 1122/2020
REG.PROV.CAU del 03.06.2020**

DECRETO TAR CAMPANIA n. 1117/2020 REG.PROV.CAU.(n.1409/2020 REG.RIC.) del 01.06.2020

Diario, istruzioni e informazioni per lo svolgimento della prova scritta dei codici concorso:
Reclutamento di n. 950 unità di personale di ruolo a tempo indeterminato nella categoria giuridica D, posizione economica D1, nel profilo relativi ai codici di funzionario relativi ai codici:
AMD/CAM – CFD/CAM - CID/CAM - CUD/CAM – ITD/CAM - SAD/CAM - TCD/CAM – VGD/CAM

Diario dei codici di concorso
AMD/CAM - TCD/CAM

Si comunica anche che la prova, non si svolgerà più presso Palazzo Armieri, ma **presso Palapartenope, in Via Corrado Barbagallo, n.119, Napoli** secondo il seguente calendario:

N°	Profilo	Codice concorso	Data	Orario di convocazione	Numero candidati convocati
1	Funzionario tecnico/ funzionario specialista tecnico	TCD	08/06/2020	9,30	14
2	Funzionario amministrativo /funzionario amministrativo e legislativo/ funzionario specialista amministrativo	AMD	09/06/2020	14,00	25

I cancelli esterni si apriranno un'ora prima dell'orario di convocazione e saranno chiusi un'ora dopo l'orario di convocazione della sessione.

All'interno della sede concorsuale in cui si svolgerà la prova scritta non è consentito introdurre o utilizzare, trolley, valigie, borsoni e zaini e sarà garantito un locale guardaroba.

In considerazione del numero degli iscritti, al fine di agevolare le procedure di accesso e favorire il rispetto dei tempi di svolgimento della prova, i candidati si dovranno presentare nell'orario loro

assegnato ed indicato in avviso. I candidati dovranno presentarsi puntualmente all'ora in cui sono convocati.

In ottemperanza alle misure nazionali e alle ordinanze regionali legate all'emergenza COVID-19, all'esterno della sede, i candidati rispetteranno la distanza di sicurezza mentre l'ingresso nella sede della prova sarà consentito un candidato alla volta secondo le indicazioni che saranno impartite in sede.

Ogni candidato riceverà un kit di sicurezza (mascherina e guanti) prima di accedere in sala. FormezPA garantirà il rispetto delle misure di contenimento: rilevamento della temperatura, sanificazione della sala tra una prova e un'altra, distanziamento delle postazioni dei candidati e della commissione esaminatrice e quant'altro si renda necessario per il buon esito dello svolgimento delle prove. Anche l'uscita avverrà in sicurezza, secondo le indicazioni impartite in sede.

Per accedere ai locali ove si svolgerà la prova, i candidati dovranno: presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, penna a sfera di colore nero e della ricevuta di invio della domanda rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on-line* della domanda.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere la prova, saranno ritenuti rinunciatari ed automaticamente esclusi dalla procedura. Non saranno ammessi a sostenere la prova coloro i quali si presenteranno in giorno ed ora diversi da quelli stabiliti.

I candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che hanno avuto diritto all'esonero dalle prove preselettive ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del bando di concorso dovranno sottoscrivere un modulo di autocertificazione nel quale attestano, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato in sede di compilazione della domanda di partecipazione al concorso

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La prova scritta consiste in un'unica prova volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal bando mediante la somministrazione di n. 60 (sessanta) domande con risposta a scelta multipla, con nr.3 (tre) risposte, per ogni singolo quesito, di cui una corretta, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti. A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +0,50 punti;
- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
- Risposta errata: -0,15 punti.

I candidati hanno **complessivamente 90 minuti per svolgere la prova scritta.**

I test sono sorteggiati da una apposita banca dati ed è prevista, per ogni sessione, la somministrazione di un'unica batteria di 60 quesiti che verrà stampata in due versioni (versione A e versione B), contenenti i medesimi quesiti ma ordinati in modo differente. La Commissione RIPAM, avvalendosi del supporto tecnico del Formez PA, ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, 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 lo "ALT" pena l'annullamento della medesima.

È possibile chiedere chiarimenti soltanto prima del VIA.

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

Per lo svolgimento della prova è necessario **dotarsi di una penna di colore nero**, di tipo *“a sfera”*, perfettamente funzionante. Tutti i candidati sono pregati di 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.

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 o 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 dispone l'immediata esclusione dalla sede di svolgimento della prova.

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 cartoncino anagrafico e l'altro sul foglio di risposta**.

Al termine dello svolgimento delle prove, il candidato dovrà inserire il **cartoncino anagrafico, su cui è stato apposto il codice a barre**, nella busta anonima piccola e sigillarla.

La busta piccola andrà poi inserita a cura del candidato, unitamente al **foglio risposte, su cui è stato apposto il codice a barre**, nella busta anonima grande e provvedere alla sua sigillatura.

La busta grande verrà ritirata dagli assistenti e consegnata alla Commissione.

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 la busta grande sigillata contenente il foglio di risposta a lettura ottica, nonché la busta piccola, anch'essa sigillata, contenente il cartoncino anagrafico e, successivamente il fascicolo dei test.

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 in seduta pubblica, alla presenza dei candidati che vorranno partecipare. Anche durante la fase di correzione saranno rispettate le dovute distanze tra i presenti e si seguiranno le indicazioni impartite in sede.

SUPERAMENTO DELLA PROVA

La Commissione esaminatrice, per ciascuno dei profili messi a concorso, redigerà la graduatoria provvisoria di merito dei candidati idonei, in base al punteggio conseguito nella prova scritta, con indicazione degli ammessi alla fase di formazione e rafforzamento di cui all'articolo 8 del bando di concorso.

Sono ammessi alla fase di formazione e rafforzamento i candidati idonei, che abbiano riportato una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi), nel numero massimo pari al numero dei posti da ricoprire, maggiorato del venti per cento, o superiore in caso di candidati collocatisi ex aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Gli elenchi degli ammessi alla fase di formazione e rafforzamento, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet <http://riqualificazione.formez.it>, con valore di notifica. L'avviso relativo all'avvenuta pubblicazione degli elenchi degli ammessi alla fase di formazione e rafforzamento sarà pubblicato, il primo giorno utile, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie speciale "Concorsi ed Esami".

ACCESSO AGLI ATTI ON-LINE

Dopo la correzione delle prove ogni candidato potrà accedere ai propri atti concorsuali secondo le modalità che saranno pubblicate sul sito <http://riqualificazione.formez.it>

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.