



UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA CON RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE (AI SENSI DEGLI ARTICOLI 1014 E 678 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/2010)

ISTRUZIONI PROVA SCRITTA

Il tempo utile massimo consentito per l'ultimazione della prova è di **4 ore (240 minuti)**.

Per coloro i quali, ai sensi della L.104/92 e della legge n.170/2010 abbiano fatto specifica, motivata e documentata richiesta - secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione - di strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della prova scritta, verranno concessi specifici ausili oltre che tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, quantificati in un ulteriore 30%, pari a **75 minuti**; pertanto, per i candidati rientranti in questa casistica, il tempo massimo per l'ultimazione della prova è di 315 minuti.

La prova è composta da 3 domande a risposta sintetica e da 1 caso pratico. Il punteggio complessivo di 30/30 è composto da **15/30** per le domande a risposta sintetica e da **15/30** per il caso pratico.

-domande a risposta sintetica

N. 3 quesiti a risposta sintetica sulle materie indicate nel bando, secondo le seguenti modalità:

- A) La risposta ai quesiti aperti deve essere sintetica, su foglio predisposto dalla Commissione, per un massimo di dieci righe ciascuna;
- B) A ciascuna domanda sarà attribuito un punteggio **da 0 a 5 punti** (anche in frazioni di punto), tenendo conto dei seguenti criteri: *Conoscenza della materia, Correttezza formale e dei riferimenti normativi, Capacità di sintesi e Chiarezza espositiva, Conoscenza rete dei servizi e metodologia dei Servizi Sociali.*

-caso pratico

N. 1 caso pratico sulle materie indicate nel bando, secondo le seguenti modalità:

- A) La risposta al caso pratico deve essere svolta, **entro un massimo di due facciate**, sul foglio protocollo inserito nella busta consegnata al momento dell'identificazione al candidato.
- B) Alla soluzione del caso pratico sarà attribuito un punteggio da 0 a 15 punti (anche in frazione di punto) tenendo conto dei seguenti criteri: *Conoscenza della materia, Correttezza formale e dei riferimenti normativi, Capacità di sintesi e Chiarezza espositiva, Conoscenza rete dei servizi e metodologia dei Servizi Sociali.*

ESPLETAMENTO DELLA PROVA

Per la prova scritta un candidato volontario estrarrà una delle tre tracce formulate dalla Commissione Esaminatrice, un ulteriore candidato volontario sarà testimone dell'estrazione.

Aperta la busta estratta, sul foglio relativo al testo della prova sarà annotata l'indicazione "testo scelto" e sarà firmato dal Presidente e dal Segretario della Commissione e dal candidato che ha estratto la prova.

Durante la lettura delle istruzioni da parte di un membro della Commissione, il testo della prova precedentemente sorteggiato verrà fotocopiato da un addetto dell'Ufficio Unico del Personale.

ISTRUZIONI GENERALI

(leggere attentamente)

1. Durante lo svolgimento della prova è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande di cui il candidato dovrà essersi munito preventivamente.
2. Ai candidati è fatto specifico divieto di alzarsi dalla postazione per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa, fatti salvi i motivi indifferibili autorizzati dal personale addetto alla sicurezza. In particolare il candidato dovrà restare al proprio posto fino alla consegna dell'elaborato alla Commissione, che potrà avvenire anche prima del termine previsto per la durata della prova;
3. Per lo svolgimento della prova selettiva **sarà utilizzato esclusivamente il materiale consegnato al momento dell'accettazione** e la tavoletta-scrittoio già predisposta su ciascuna postazione;

4. A ciascun candidato, al momento dell'accettazione, è stato consegnato il seguente materiale:
n. 1 penna a sfera con inchiostro di colore nero che il candidato utilizzerà per lo svolgimento della prova scritta; n. 1 busta formato A4 contenente il foglio delle istruzioni generali, n. 1 busta piccola contenente un foglietto nel quale il candidato dovrà annotare il proprio nome, cognome, luogo di nascita e firma prima di chiuderla, un foglio protocollo per lo svolgimento del caso pratico e un foglio protocollo per la brutta copia (si precisa che la brutta copia non sarà oggetto di valutazione). Sul foglio di brutta copia scrivere: "Brutta copia" e nessuna altra indicazione;
5. Il personale addetto provvederà alla distribuzione delle copie del testo della prova estratta dal candidato;
6. Al termine della prova scritta, il concorrente metterà l'elaborato con le risposte sintetiche, il foglio protocollo con lo svolgimento del caso pratico ed il foglio protocollo con la brutta copia, **senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno**, nella busta grande (dove avrà già inserito la busta piccola contenente le proprie generalità), che chiuderà al proprio posto. La busta grande e la penna dovranno essere riposti negli appositi contenitori presso la postazione della Commissione;
7. **Non andranno assolutamente resi riconoscibili gli elaborati (no firme, no segni distintivi, utilizzo esclusivo di fogli e penne forniti in dotazione);**
8. Al termine della prova scritta il candidato lascerà la tavoletta scrittoio sulla sedia nello stesso posto dove era al suo arrivo;
9. Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
10. Non è consentita, pena l'esclusione dalla selezione, la consultazione di manuali o testi di legge, ancorché non commentati, né di dizionari.
11. Non è consentito, pena l'esclusione dalla selezione, l'uso di telefoni cellulari, smartwatch, o altri dispositivi elettronici (da spegnere tassativamente prima dell'inizio della prova), né di altri ausili informatici, né assentarsi dal posto durante lo svolgimento della prova.
12. Il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, sarà escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte l'elaborato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti; la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
13. I testi delle prove saranno pubblicati sul portale "inPA" e sul sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia al termine della procedura selettiva.

N.B.: TUTTO IL MATERIALE DISTRIBUITO DEVE ESSERE RICONSEGNAATO AGLI ADDETTI AL TERMINE DELLA PROVA (ad eccezione del presente foglio istruzioni).

⇒ Almeno due candidati dovranno assistere alla chiusura del plico finale contenente tutti gli elaborati consegnati al termine della prova scritta.

⇒ La Commissione esaminatrice il giorno della correzione delle prove, estrarrà dal plico sigillato al termine della prova scritta, le buste chiuse contenenti gli elaborati, provvedendo a numerarle dal n. 1 al n. N; procederà poi all'apertura della busta e riporterà il numero scritto sulla busta grande sia sul compito estratto che sulla busta piccola - che rimarrà chiusa - contenente le generalità del candidato. Al termine della correzione di tutti i compiti, la commissione aprirà la busta piccola contenente le generalità del candidato, inserita all'interno della busta grande e identificata dallo stesso numero della busta grande e del relativo compito. La seguente procedura per assicurare l'anonimato dell'elaborato durante la correzione, ai fini dell'assegnazione del punteggio. Si precisa che la brutta copia non sarà oggetto di valutazione.

⇒ Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30;

⇒ La VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA, unitamente ALL'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA ORALE, sarà pubblicata sul portale "inPA" e sul sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia al termine della correzione delle stesse - indicativamente dal 5 Luglio 2024 e, comunque, non appena la commissione avrà terminato la correzione.

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà **GIOVEDI' 11 LUGLIO 2024** con eventuale prosecuzione **LUNEDI' 15 LUGLIO 2024** a seconda del numero di candidati ammessi.

L'ordine verrà stabilito attraverso l'estrazione della lettera alfabetica che verrà effettuata in data odierna da un candidato volontario.

- Durante ogni colloquio orale il candidato estrarrà a sorte:

n. 1 testo/quesito per la verifica della conoscenza di base dell'informatica;

n. 1 testo per la verifica della conoscenza di base della lingua straniera inglese;

- per la verifica della conoscenza di base della lingua straniera scelta: lettura e traduzione di un breve testo contenente vocaboli di uso comune. La prova consisterà nell'assicurarsi che i candidati siano in grado di comprendere il testo.

- per la verifica della conoscenza di informatica: la prova consisterà nella valutazione delle

capacità dell'uso del PC in ambiente MS Windows in merito alle operazioni di base di video scrittura MS Word e foglio elettronico di MS Excel. La prova consisterà nell'assicurarsi che il candidato abbia una conoscenza pratica di base dello strumento PC sufficiente per il normale lavoro d'ufficio.

Per le materie specifiche: n. 3 domande contenenti argomenti di cui all'art. 2 del bando di concorso, per la cui valutazione delle risposte fornite saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- a) conoscenza specifica degli argomenti e competenze tecnico-professionali;
- b) capacità di elaborazione concettuale e di collegamento tra le conoscenze possedute;
- c) appropriatezza espositiva;
- d) conoscenza rete dei servizi e metodologia dei Servizi Sociali.

Successivamente il candidato effettuerà il colloquio con un esperto in psicologia del lavoro relativo all'accertamento delle competenze comportamentali di cui all'art. 2 del bando di concorso.

La Commissione augura ai candidati buon lavoro.

