

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (VT) DI N. 1 UNITÀ DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C1)

## **AVVISO CONVOCAZIONE PROVA SCRITTA**

In relazione al concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione presso il Comune di Grotte di Castro (VT) di n. 1 unità di Agente di Polizia Locale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – inquadramento nell'area degli istruttori (ex categoria C1), indetto in virtù di Determina n. 66 del 27/05/2023, si comunica che la **prova scritta** si svolgerà il giorno **giovedì 26 ottobre 2023 alle ore 09:30 presso l'Aula di informatica dell'Istituto Comprensivo Grotte di Castro, ubicato alla via Ruspantini n. 11 – Grotte di Castro (VT)**

I candidati e le candidate ammessi/e dovranno presentarsi nel luogo, giorno ed ora indicati, muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati, a qualsiasi causa essa sia dovuta, sarà intesa come rinuncia e determinerà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Si riportano, di seguito, le modalità di svolgimento della prova scritta, facendo salve ulteriori indicazioni che saranno rese dalla Commissione il giorno della prova medesima.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e in "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Grotte di Castro, 06 ottobre 2023

*Il Presidente della Commissione*

*Dott. Giuseppe Conte*

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

## MODALITÀ SVOLGIMENTO PROVA SCRITTA

La prova scritta si svolgerà con le modalità di seguito indicate.

Ogni candidato avrà a disposizione una postazione pc (completa di tastiera e mouse), attraverso cui espletare la prova. La postazione pc NON sarà connessa alla rete internet.

Dopo il riconoscimento, a ciascun candidato sarà consegnato:

- Una busta grande;
- Una busta piccola di colore bianco con all'interno il talloncino identificativo, su cui ogni candidato avrà cura di scrivere il proprio nome e cognome, unitamente alla data di nascita;
- Una pennetta USB;
- Una busta piccola di colore giallo al cui interno, al termine della prova, il candidato riporrà la pennetta USB.

Si precisa che la pennetta USB sarà uguale (per marca, modello, colore e capacità) per ogni candidato ed al momento della consegna sarà ancora sigillata nel suo imballaggio, allo scopo di garantire che sulla stessa non vi siano già dati salvati.

L'assegnazione della postazione ad ogni candidato avverrà nel modo che segue:

- ogni postazione sarà numerata (numerazione progressiva da 1 a 7);
- la Commissione predisporrà un'urna contenete bigliettini piegati (in modo che non si possa leggere il contenuto) all'interno dei quali ci sarà un numero, da 1 a 7;
- quindi, dopo il riconoscimento, ogni candidato sarà invitato ad estrarre un numero, il quale corrisponderà alla postazione pc presso cui effettuerà la prova.

In questo modo, sarà garantita la casualità e la non predeterminabilità dell'assegnazione della postazione.

Prima di iniziare la prova, la Commissione inviterà ogni candidato a scrivere sul talloncino identificativo i propri dati, ad inserire il talloncino nella busta piccola bianca, a chiudere quest'ultima ed a riporre la busta piccola bianca nella busta grande, facendo attenzione – in questa fase – a NON chiudere la busta grande.

La prova sarà svolta dal candidato nel seguente modo:

- dopo il sorteggio del quiz (a cura di un candidato offertosi volontario), la Commissione provvederà a dare pubblicamente lettura dei quesiti ivi contenuti ed a distribuire a ciascun candidato una copia del quiz estratto;
- quando la Commissione darà il segnale, i candidati potranno iniziare la prova, scrivendo lo svolgimento su un file "Word";

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

- dopo aver completato il proprio lavoro, ogni candidato dovrà salvare il file come "PDF", avvalendosi dell'apposita funzione di WORD, in modo che esso non sia modificabile;
- **il file, in fase di salvataggio, deve essere denominato nel modo seguente: CONCORSO (tutto maiuscolo)**
- quindi, dopo aver salvato il file in PDF, andrà cancellata la versione WORD.

Si precisa che:

- sarà esclusiva cura ed onere di ogni candidato effettuare correttamente le operazioni di cui sopra;
- sarà esclusiva cura ed onere di ogni candidato effettuare frequenti salvataggi per evitare la perdita di dati, con esonero espresso della Commissione da ogni responsabilità in tal senso;
- il salvataggio dovrà avvenire **ESCLUSIVAMENTE** sulla penna USB data in dotazione, quindi il candidato **NON** dovrà salvare dati sulla memoria fisica del pc.

Si fa invito ai candidati di non ridursi agli ultimi minuti della prova per effettuare le operazioni di cui sopra.

**Per lo svolgimento della prova, dovranno rispettarsi scrupolosamente le seguenti modalità redazionali:**

**- carattere "Calibri" grandezza 11**

**- i margini della pagina, l'interlinea e l'allineamento NON andranno cambiati rispetto a quelli standard già impostati in WORD**

**- l'elaborato andrà scritto generalmente in minuscolo, quindi il candidato dovrà limitarsi a usare il MAIUSCOLO solo quando lo impone la grammatica (ad es. iniziale di parola dopo il punto di chiusura della frase).**

Dopo aver completato la prova e le operazioni di salvataggio come sopra, quindi, il candidato inserirà la penna USB nella busta piccola di colore giallo e provvederà a chiuderla. Quindi, inserirà all'interno della busta grande:

- la busta piccola di colore giallo contenente la penna USB, debitamente chiusa;
- la busta piccola di colore bianco, debitamente chiusa, al cui interno avrà inserito il talloncino di identificazione debitamente compilato.

La busta grande, a questo punto, sarà a sua volta debitamente chiusa dal candidato e quindi consegnata alla Commissione.

Dopo che tutti i candidati avranno consegnato la busta alla Commissione, questa – prima di prenderle definitivamente in custodia - inviterà uno dei candidati presenti a mischiare le buste.

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

## Operazioni di correzione

Le operazioni di correzione avverranno nel modo seguente.

In una prima fase **in seduta aperta al pubblico** la Commissione provvederà:

- ad invitare uno dei presenti a mischiare ulteriormente le buste. Nel caso in cui non sia presente alcuno al di fuori della Commissione, sarà questa a mischiare le buste prima di procedere al passaggio successivo;
- ad apporre, in modo casuale, all'esterno di ciascuna busta grande un numero progressivo da 1 a 7;
- quindi, provvederà ad aprire – una alla volta – le singole buste grandi; dopodiché scriverà all'esterno di ciascuna busta piccola ivi contenuta (busta piccola gialla e busta piccola bianca) lo stesso numero impresso sulla busta grande ove le due buste sono contenute, in modo che ci sia identità tra: il numero sulla busta grande, il numero sulla busta piccola bianca, il numero sulla busta piccola gialla;
- a questo punto, la Commissione – seguendo l'ordine numerico – provvederà, **sempre in seduta aperta al pubblico**, ad aprire ciascuna busta piccola gialla (contenente la penna USB), a stampare l'elaborato contenuto sulla penna USB e ad apporre immediatamente sulla stampa lo stesso numero riportato sulla busta relativa. In questo modo, non vi potranno essere "scambi" delle penne USB dei vari candidati. Quindi, la penna USB sarà riposta nella busta piccola di colore giallo e quest'ultima sarà riposta nella busta grande, ove giacerà sempre la busta piccola bianca – sigillata – contenente il talloncino identificativo.

A questo punto si chiude la fase in seduta pubblica e la Commissione, nella stessa o diversa seduta (**sempre segreta**) procede alla correzione degli elaborati, apponendo su ogni elaborato il relativo voto.

Quindi, in seduta pubblica, si procederà all'abbinamento degli elaborati, nel modo seguente:

- si seguirà il numero progressivo impresso sull'elaborato;
- quindi, la Commissione, per ciascun elaborato, provvederà ad aprire la relativa busta (grande) e quella piccola bianca posta al suo interno, contenente i dati identificativi. In questo modo, si associerà ogni elaborato (e quindi il relativo voto) al proprio autore.

## Si ricorda che:

La prova scritta sarà una e consisterà in un questionario con cinque quesiti a risposta sintetica che verteranno nelle materie di cui al bando di concorso.

I candidati hanno a disposizione 150 minuti per l'espletamento di questa prova.

# Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail [comunegrottedicastro@tin.it](mailto:comunegrottedicastro@tin.it) Pec [comunegrottedicastro@legalmail.it](mailto:comunegrottedicastro@legalmail.it)

Per la valutazione di questa prova, la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti per ciascun candidato. La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21 punti. Tutti i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammessi alla prova orale.

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 gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Inoltre, non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet, palmari o apparecchi simili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati. **Non è inoltre consentito consultare appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, fatta eccezione per i testi di legge non commentati o annotati.**

**Questi ultimi (testi di legge non commentati ed annotati) quindi possono essere consultati durante la prova scritta.**