

Brescia, 17.09.2021

PROT. A185-21

OGGETTO: verbale della Commissione Esaminatrice n. 3

Avviso di selezione per titoli ed esami per l'assunzione di n. 2 dipendenti impiegati VI livello CCNL per gli impiegati e i tecnici dipendenti dei teatri P.L.A.TEA. (CCNL P.L.A.TEA.)

Rapporto di lavoro a tempo determinato di durata annuale a tempo parziale

Ruolo selezionato: addetti all'accoglienza turistica e alla sorveglianza del pubblico

Il giorno 17 settembre 2021 alle ore 9.30, presso la sede della Fondazione del Teatro Grande di Brescia (nel prosieguo, la "Fondazione") in Via Paganora 19/a a Brescia, sono presenti:

- Laura Pilotti (Presidente della Commissione Esaminatrice);
- Cristian Falzone (Componente della Commissione Esaminatrice);
- Fiorella Memo (Componente della Commissione Esaminatrice).
- Claudio Moraschi (Segretario della Commissione Esaminatrice).

Si richiama il punto 4-B-1 dell'Avviso Pubblico (*Test scritto di inglese*).

I candidati debbono obbligatoriamente avere buona padronanza della lingua inglese.

L'obbligatoria padronanza della lingua inglese sarà verificata mediante un test, che si terrà presso la Fondazione, nel quale il candidato dovrà conseguire un livello di conoscenza almeno pari al livello B1.

Solo i candidati che avranno superato il test con il conseguimento del livello B1 accederanno alla prova orale. La valutazione della conoscenza della lingua inglese, in esito al test, assegnerà da zero punti (per i candidati che raggiungano il solo conseguimento del livello di cui sopra) un massimo di punti 25 (a fronte del più evoluto grado di conoscenza).

Alle ore 9.30 si presentano i candidati ammessi alla prova come da allegato n° 1 al verbale prot. n°A-179-21 del 07.09.21 della Commissione Esaminatrice, di cui si provvede alla verifica dell'identità, attraverso l'esibizione di un documento di identità in corso di validità (fotocopie agli atti), previa rilevazione della temperatura corporea e della verifica del green pass oltre alla sottoscrizione dell'autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 de DPR n° 445 del 28/12/2000 da ciascun candidato.

Si provvede al soccorso istruttorio dei candidati ammessi con riserva che si sono presentati per sostenere la prova scritta. Ai suddetti candidati viene richiesto di integrare la documentazione amministrativa.

I candidati la cui documentazione è stata integrata correttamente e che quindi vengono ammessi alla prova scritta sono elencati nell'allegato n° 1.

Risultano pertanto presenti e regolarmente ammessi alla prova scritta tutti i candidati di cui all'allegato n° 2.

La Commissione Esaminatrice, con l'ausilio del Segretario, illustra i contenuti del test di inglese predisposto da British Institute (primaria scuola di lingua inglese), in particolare precisando che il test è formato da 65 quesiti di difficoltà crescente per i quali una sola risposta è corretta. Per conseguire il livello B1, soglia minima per accedere alla prova orale, sarà necessario rispondere correttamente ad almeno 16 quesiti.

A tutti i candidati viene comunicato che la prova ha durata pari a trenta minuti.

Inoltre:

- i) a ciascun candidato viene distribuito direttamente al posto, da parte del personale addetto, il seguente materiale: una copia del test, una penna monouso di colore uguale a quella fornita agli altri candidati, una busta grande, una busta piccola, un foglietto piccolo.
- ii) viene comunicato quanto segue: a garanzia dell'anonimato in sede di correzione del test, ciascun candidato, a pena di esclusione, non dovrà scrivere il proprio nome e cognome sul foglio che accoglie il test ma, al termine della prova:
 - scriverà il proprio nome e cognome sul foglietto piccolo, che inserirà nella busta piccola senza che sulla stessa sia indicato alcun riferimento, la quale busta piccola sarà sigillata a cura del candidato stesso;
 - nella busta grande, inserirà il foglio del test e la busta piccola composta come da punto;
- iii) prima dell'inizio del test viene inoltre comunicato che, una volta conclusa la prova in questione e quindi una volta consegnate le buste da parte dei candidati, la Commissione Esaminatrice e il Segretario:
 - provvederanno a conservare in luogo sicuro le buste grandi, garantendo l'intangibilità di ciascuna;
 - successivamente trasporteranno le buste dei candidati presso la sede British Institute, che supporterà la Commissione nella valutazione della prova;
 - in quella sede provvederanno all'apertura di ciascuna busta grande;
 - scriveranno, su ciascuna busta piccola e su ciascun foglio/test, lo stesso numero progressivo (1-2-3,...) per ciascun candidato anonimo;
 - provvederanno, con il supporto di British Institute, alla correzione del test, assegnando i relativi punteggi;
 - solo ad attribuzione dei punteggi avvenuta, il Segretario provvederà ad aprire la busta piccola e ad abbinare a ciascun numero progressivo (1, 2, 3,...) il nome e il cognome del candidato di riferimento.

Alle ore 9.55 prende il via la prova; alle ore 10.25 termina la prova; tutti i candidati consegnano la busta grande sul piano di appoggio designato.

F.to

Laura Pilotti (Presidente della Commissione Esaminatrice)

Cristian Falzone (Componente della Commissione Esaminatrice)

Fiorella Memo (Componente della Commissione Esaminatrice)

Claudio Moraschi (Segretario della Commissione Esaminatrice)