

**Giuridico** t. 051 8904  
728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
**Presenze** t. 051 8904  
727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

**Economico** t. 051 8904  
743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
**Previdenziale** t. 051  
8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

**BANDO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” – AREA ISTITUZIONALE E DEMOGRAFICA, PRESSO IL COMUNE DI CASTELLO D’ARGILE (BO), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA D**

**MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE**

*Estratto dal verbale del 1/4/2021 della Commissione Giudicatrice*

La Commissione Giudicatrice, accertata la regolarità della propria costituzione, prende visione degli atti preliminari e costitutivi del procedimento selettivo nonché dei verbali delle sedute precedenti e, dopo breve confronto circa le modalità di come dovrà svolgersi le prove scritte, stabilisce ai sensi del Regolamento dei Servizi e degli Uffici vigente i seguenti punti:

La Commissione informa i candidati delle precauzioni adottate per il rispetto della normativa anticontagio dal virus Covid\_19.

Al momento del riconoscimento è stata loro assegnata una penna che dovrà essere utilizzata per entrambe le prove scritte.

Tutto il materiale “cartaceo” per entrambe le prove verrà distribuito dalla commissione ai candidati che rimarranno al posto loro assegnato.

Il materiale consiste in:

- una busta A4 con indicazione “busta n. 1” per la prima prova, una busta piccola, un foglio in cui indicare le proprie generalità con l’indicazione “prima prova scritta” e n. 2 fogli protocollo.
- una busta A4 con indicazione “busta n. 2” per la seconda prova, una busta piccola, un foglio in cui indicare le proprie generalità con l’indicazione “seconda prova scritta” e n. 2 fogli protocollo.
- una busta di formato più grande, all’interno del quale il candidato dovrà riporre le due buste A4.

Tutte le buste devono essere chiuse ad opera del candidato.

La Commissione passerà a ritirare le buste al posto una volta finite entrambe le prove.

Da questo momento nessun candidato potrà lasciare l’aula fino al termine di entrambe le prove.

Per ogni esigenza che insorgesse durante lo svolgimento della prova il candidato dovrà alzare la mano.

Si ricorda che per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire il punteggio minimo di 21 in entrambe le prove.

**Giuridico** t. 051 8904  
728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
**Presenze** t. 051 8904  
727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

**Economico** t. 051 8904  
743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
**Previdenziale** t. 051  
8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

Se il punteggio minimo di 21 non viene raggiunto nella prima prova non si procederà alla correzione della seconda.

## **PRIMA PROVA**

La prova consiste in quattro domande a risposta sintetica sulle materie indicate nel bando. La valutazione prevede l'attribuzione di punti 7,5 per ciascuna risposta. ***Per ciascuna risposta il candidato avrà a disposizione 15 righe.***

I candidati dovranno rispondere ai quesiti su un foglio protocollo, agli stessi verrà distribuito anche un foglio protocollo che potrà essere utilizzato come malacopia; tutti i fogli risultano timbrati e andranno riconsegnati all'interno della busta grande al termine della prova.

Si informa i candidati che non si procederà alla lettura della malacopia, per cui nella tempistica della prova devono considerare di ricopiare il testo della risposta assegnato per ogni domanda.

I parametri di valutazione sono i seguenti:

- aderenza del contenuto alla traccia proposta e capacità di contestualizzare la risposta all'ambito di riferimento;
- chiarezza espositiva, ivi compresa la leggibilità della grafia, e proprietà di linguaggio tecnico, correttezza grammaticale e di sintassi;
- concisione ed esaustività;
- grado di conoscenza e padronanza della materia da trattare.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di legge, codici, appunti, dizionari, eccetera. Sul tavolo devono rimanere soltanto fogli, buste e biro.

Cellulari, tablet, pc dovranno essere rigorosamente spenti depositati in borsa sotto la sedia o direttamente a terra sotto la sedia.

Non è ammessa comunicazione tra i partecipanti; chi viola queste prescrizioni viene estromesso dalla selezione.

Tempo disponibile: 60 minuti.

## **SECONDA PROVA**

La prova consiste in un quesito riguardante un caso operativo concreto, unitamente alla redazione di schema di atto amministrativo.

I candidati avranno a due fogli protocollo, dei quali uno potrà essere eventualmente utilizzato come malacopia.

Tutti i fogli risultano timbrati e andranno riconsegnati all'interno della busta grande al termine della prova.

Si informa i candidati che non si procederà alla lettura della malacopia, per cui nella tempistica della prova devono considerare di ricopiare il testo della risposta.

**Giuridico** t. 051 8904  
728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904  
727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904  
743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051  
8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

Nella redazione degli eventuali atti richiesti si dovrà avere cura di non indicare nomi di località e strade, dati anagrafici degli interessati e dei verbalizzanti. Al loro posto andranno indicati dei soli puntini. Il tutto al fine di evitare l'indicazione di eventuali elementi di riconoscibilità che potrebbero determinare l'esclusione del candidato.

I parametri di valutazione sono i seguenti:

- capacità di risoluzione del caso;
- aderenza del contenuto alla traccia proposta;
- completezza e correttezza degli atti che si sono redatti;
- chiarezza espositiva, ivi compresa la leggibilità della grafia, e proprietà di linguaggio tecnico, correttezza grammaticale e di sintassi;
- concisione ed esaustività;
- grado di conoscenza e padronanza della materia da trattare.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di legge, codici, appunti, dizionari, eccetera. Sul tavolo devono rimanere soltanto fogli, buste e biro.

Cellulari, tablet, pc rigorosamente spenti depositati in borsa sotto la sedia o direttamente a terra sotto la sedia.

Non è ammessa comunicazione tra i partecipanti; chi viola queste prescrizioni viene estromesso dalla selezione.

Tempo disponibile 60 minuti dalla fine della dettatura della prova.