



COMUNE di CASTEL RITALDI

Servizio personale
0743-252841
personale@comune.castel-ritaldi.pg.it

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 66,66% CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE ED ORALE.

Estratto del verbale del 12.02.2020

Constatata, anzitutto, la regolarità della sua costituzione e la presenza di tutti i suoi membri, prende conoscenza delle disposizioni contemplate dal Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di selezione nel testo vigente, e sulla scorta di esse e delle proprie valutazioni stabilisce le tempistiche, le modalità ed i parametri valutativi delle prove scritte ed orali della selezione in oggetto, che sono così riassunte :

I PROVA SCRITTA: TEORICO-DOTTRINALE

Durata della prova: 120 minuti

Giorno e sede della prova: giovedì 12 marzo 2020 ore 15,00 presso la sede del Complesso scolastico G. Parini di Castel Ritaldi, ubicato in Viale Martiri della Resistenza, n. 40.

La Commissione stabilisce di proporre ai candidati n. 3 set di domande da selezionare a cura di un candidato in sede di prova, consistenti ciascuna in 3 quesiti a risposta aperta sintetica, che saranno redatte dalla commissione di gara il medesimo giorno della prova, prima della prova in apposita riunione in seduta riservata.

Stabilisce le seguenti modalità su come dovrà svolgersi la stessa ai sensi del vigente Regolamento comunale:

1. Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di legge, codici, appunti, dizionari. Possono essere consultati i testi di legge *non commentati* e dizionari posti a loro disposizione dalla Commissione, o *preventivamente autorizzati dalla stessa*. Sul tavolo soltanto foglio, buste e biro.
2. 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 transige viene allontanato.
3. Più specificatamente si rimanda a quanto contenuto nell'art. 29 del regolamento comunale per la disciplina delle selezioni consultabile sul sito [web del Comune di Castel Ritaldi – Sezione – Il Comune – Statuto e regolamenti – Area economico finanziaria](#).
4. Per la sintetica descrizione il candidato avrà a disposizione al massimo 2 facciate del foglio protocollo per ogni quesito. Nella redazione non si indichino località, nomi di via e nomi, dati anagrafici eccetera degli interessati e dei verbalizzanti. Si mettano puntini. Questi sono elementi di riconoscibilità e quindi passibili di esclusione.

II PROVA SCRITTA: PRATICO-ATTITUDINALE

Durata della prova: 120 minuti

Giorno e sede della prova: venerdì 13 marzo 2020 ore 15,00 presso la sede del Complesso scolastico G. Parini di Castel Ritaldi, ubicato in Viale Martiri della Resistenza, n. 40.

La Commissione stabilisce di somministrare ai candidati n.3 set di domande da selezionare a cura di un candidato in sede di prova, consistenti nella risoluzione di uno o più quesiti di carattere teorico-pratico o redazione di un atto amministrativo e/o relazione, e/o calcolo, inerenti le materie della prima prova scritta; tali quesiti saranno redatti dalla commissione di gara il medesimo giorno della prova, prima della prova in apposita riunione in seduta riservata.

Valgono le modalità di svolgimento sopradescritte ad *esclusione unicamente dei limiti imposti al componimento di cui alla lettera b) punto 4* del presente verbale.

PROVA ORALE

La data della prova orale verrà comunicata ai candidati con le modalità previste dal bando al punto 11).

La prova orale consisterà in un colloquio di tipo Specialistico sulle materie previste dal bando, al fine di accertare la conoscenza, maturità e professionalità dei candidati con riferimento particolare alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La Commissione stabilisce **i parametri valutativi delle prove scritte e orale** che saranno utilizzati, secondo il seguente schema:

PROVE SCRITTE (I e II):

- conoscenza tecnica, padronanza delle materie da trattare e del quadro normativo di riferimento
- capacità di sintesi, analisi e pertinenza
- chiarezza espositiva, ivi compresa la leggibilità della grafia, proprietà di linguaggio tecnico e correttezza di sintassi e grammaticale
- correttezza degli elementi essenziali costitutivi dei procedimenti e/o atti amministrativi

PROVA ORALE

- capacità espositiva e di sintesi (ordine, chiarezza e proprietà di linguaggio)
- completezza e livello di approfondimento;
- conoscenza della terminologia specifica;
- padronanza della materia da trattare e trattata;
- individuazione delle informazioni significative;
- eventuali riferimenti legislativi e normativi;

Il voto sarà la sintesi di un giudizio collegiale. *Si evidenzia che in relazione alle prove scritte non sarà oggetto di alcuna valutazione la mera riproduzione letterale di testi o articoli di legge.*

*Infine la Commissione stabilisce che il punteggio attribuito a ciascuna prova potrà essere numericamente espresso fino al valore di **quarto di punto (0,25)**.*