

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

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TRANSIZIONE AMBIENTALE", PRESSO L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO DELL'UNIONE RENO GALLIERA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)

***MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTE
(Estratto dal Verbale del 20/09/2023)***

Illustrazione della prova scritta

La prova consiste in tre domande a risposta sintetica sulle materie indicate nel bando. La valutazione prevede l'attribuzione di un massimo di punti 10 per ciascuna risposta. Il punteggio minimo complessivo per il superamento della prova e per l'accesso alla prova orale è di 21/30.

Svolgimento della prova

I candidati dovranno rispondere ai quesiti scrivendo la prova su personal computer che verrà messo a loro disposizione.

Prima dell'inizio della prova i candidati devono riempire il foglio con le generalità, inserire il foglietto nella busta piccola bianca che dovrà essere chiusa e inserire la busta piccola dentro la busta grande in formato A4.

La prova consisterà nel rispondere alle domande utilizzando il personal computer, scrivendo in alto: DOMANDA 1, DOMANDA 2 eccetera; il candidato dovrà salvare la prova sulla chiavetta usb che è stata consegnata.

Sono state predisposte 3 buste bianche anonime contenenti le prove.

Un candidato dovrà presentarsi per il sorteggio della prova da svolgere.

Il Presidente darà lettura delle due prove non sorteggiate.

Il Presidente provvederà alla lettura della prova sorteggiata e ai candidati verrà distribuita una copia della stessa.

Il Presidente avviserà che le prove scritte, sorteggiate e non, i criteri e le modalità della prova verranno pubblicate sul sito dell'Unione Reno Galliera, nella pagina del concorso.

Al termine della prova ogni candidato si avvicinerà al tavolo della commissione, previo assenso della commissione stessa, e la sua prova verrà stampata. Il candidato dovrà accertare visivamente che la prova stampata sia la propria e la stessa verrà introdotta dal candidato in una busta bianca anonima, insieme a tutto il materiale che gli è stato consegnato.

La biro deve essere lasciata sul tavolo

I parametri di valutazione sono i seguenti, in ordine di importanza:

- grado di conoscenza e padronanza della materia da trattare.
- aderenza del contenuto alla traccia proposta e capacità di contestualizzare la risposta all'ambito di riferimento;
- grado di conoscenza del panorama legislativo di riferimento;
- concisione 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

- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio tecnico, correttezza grammaticale e di sintassi.

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 consegnati.

Cellulari, tablet, pc verranno ritirati al momento del riconoscimento e restituiti alla fine della prova.

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

Tempo disponibile: 90 minuti (1 ora e mezza).