

**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 DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", PRESSO IL COMUNE DI PIEVE DI CENTO (BO), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA C, CON RISERVA DI N. 1 POSTO A FAVORE DEI TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE EX-ART. 3-BIS DEL D.L. 95/2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 135/2012**

**MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA**

*Estratto dal verbale del 16/3/2020 e del 1/7/2020 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 la prima prova scritta, stabilisce ai sensi del Regolamento dei Servizi e degli Uffici vigente i seguenti punti:

**PROVA SCRITTA**

La prova consiste in cinque (5) domande a risposta sintetica sulle materie indicate nel bando.

La valutazione prevede l'attribuzione di punti 6 per ciascuna risposta, per un totale complessivo di 30 punti.

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

La prova, una volta estratta, verrà distribuita fotocopiata a tutti i candidati: gli stessi dovranno tenere il foglio girato dalla parte bianca della facciata e girarlo solo quando verrà comunicato di farlo, per permettere a tutti di prendere visione della prova sorteggiata nello stesso momento.

Per tutte 5 le risposte il candidato avrà a disposizione un foglio protocollo (quattro facciate), e dovrà riportare sul foglio protocollo il numero identificativo della domanda a cui starà rispondendo.

Tutto il materiale consegnato, ivi compreso la copia della prova estratta, dovrà essere restituito inserendo tutto nella busta grande.

I parametri di valutazione sono i seguenti:

- aderenza del contenuto alla traccia proposta e capacità di contestualizzare la risposta all'ambito di riferimento;
- capacità di risoluzione del caso;
- aderenza del contenuto alla traccia proposta;
- concisione ed esaustività;
- grado di conoscenza e padronanza della materia da trattare;

**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, ivi compresa la leggibilità della grafia, 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.

Cellulari, tablet, e 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: 150 minuti (2 ore e 30 minuti) complessivamente.