

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 ESAMI RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 - COMMA 1 - DELLA LEGGE N. 68/1999, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI PIEVE DI CENTO (BO).

MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

Illustrazione della prova scritta

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

La valutazione prevede:

punteggio minimo complessivo 21

punteggio massimo complessivo 30.

Per essere ammessi alla prova orale il candidato dovrà complessivamente ottenere nella prova scritta 21/30.

Svolgimento della prova

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

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

Ai candidati è stato consegnato un foglio protocollo se vogliono prendere appunti prima della redazione sul PC delle risposte

La prova consisterà nello scrivere le risposte sul personal computer, DOMANDA 1, DOMANDA 2 eccetera; il candidato dovrà salvare la prova su una chiavetta USB che gli è stata consegnata.

TUTTO IL MATERIALE CONSEGNATO, IVI COMPRESO LA FOTOCOPIA DELLA PROVA ESTRATTA, DEVE ESSERE INSERITA NELLA BUSTA BIANCA A4.

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, previo assenso della commissione stessa, il candidato si avvicinerà al tavolo della commissione, la sua prova verrà stampata, il candidato dovrà accertare visivamente che la prova stampata è la sua 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.

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

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, proprietà di linguaggio tecnico, correttezza grammaticale e di sintassi;
- concisione ed esaustività;
- grado di conoscenza e padronanza della materia da trattare;
- grado di conoscenza del panorama legislativo di riferimento.

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 verranno ritirati al momento del riconoscimento e restituiti alla fine della prova di concorso.

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

Tempo disponibile: 105 minuti (1ora e 45 minuti)