



Comune di Sondrio

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI

CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI DALLA COMMISSIONE

La commissione.....omississ....

f) stabilisce che nella correzione della prima prova scritta verranno attribuiti al massimo 10 (dieci) punti per ogni quesito e che la valutazione avverrà, con riferimento a ciascun quesito come segue:

punteggio numerico	Valutazione sintetica
Da 0 a 3,50	risposte assenti o parzialmente corrette, ma con errori o carenze di rilievo che denotano un'insufficienza ampia nella conoscenza di uno o più degli argomenti affrontati
Da 3,60 a 6,90	risposte parzialmente corrette, ma con errori o carenze che denotano un'insufficienza nella conoscenza di uno o più degli argomenti affrontati
7	risposte corrette che denotano una sufficiente conoscenza di tutti gli argomenti affrontati
Da 7,10 a 8,00	risposte corrette, anche nella forma, che denotano una buona conoscenza di uno o più degli argomenti affrontati
Da 8,10 a 9,00	risposte corrette, anche nella forma, con buona capacità di esposizione e di sintesi, che denotano una buona conoscenza di tutti gli argomenti affrontati
Da 9,10 a 10	risposte corrette, anche nella forma, con buona capacità di esposizione e di sintesi, e con approfondimenti critici e capacità di proporre soluzioni che denotano un'ottima conoscenza di tutti gli argomenti affrontati

La valutazione finale della prova sarà data dalla somma dei voti attribuiti a ciascun singolo quesito; qualora le risposte ai quesiti fossero completamente fuori tema, l'elaborato verrà classificato come "non valutabile".

g) stabilisce che il punteggio della seconda prova scritta e della prova orale verrà attribuito in trentesimi secondo il seguente schema:

punteggio numerico	Valutazione sintetica
Da 0 a 17	risposte parzialmente corrette, ma con errori o carenze di rilievo che denotano un'insufficienza ampia nella conoscenza di uno o più degli argomenti affrontati
Da 18 a 20	risposte parzialmente corrette, ma con errori o carenze che denotano un'insufficienza nella conoscenza di uno o più degli argomenti affrontati
21	risposte corrette che denotano una sufficiente conoscenza di tutti gli argomenti affrontati
Da 22 a 24	risposte corrette, anche nella forma, che denotano una buona conoscenza di uno o più degli argomenti affrontati
Da 25 a 27	risposte corrette, anche nella forma, con buona capacità di esposizione e di sintesi, che denotano una buona conoscenza di tutti gli argomenti affrontati
Da 28 a 30	risposte corrette, anche nella forma, con buona capacità di esposizione e di sintesi, e con approfondimenti critici e capacità di proporre soluzioni che denotano un'ottima conoscenza di tutti gli argomenti affrontati

Qualora lo svolgimento della seconda prova scritta fosse completamente fuori tema, l'elaborato verrà classificato come "non valutabile".

* L'invio di mail alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) può avvenire SOLO tramite altra casella PEC del mittente.

COMUNE DI SONDRIO

Piazza Campello, 1 – 23100 SONDRIO
Tel. 0342-526.111 Fax 0342-526.333
Sito internet: www.comune.sondrio.it
E-mail: info@comune.sondrio.it
PEC*: protocollo@cert.comune.sondrio.it
Partita IVA e Cod. Fiscale 00095450144

SERVIZIO PERSONALE



PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 1

Il candidato, nel tempo assegnato, tratti in modo sintetico ma esaustivo i seguenti argomenti:

- 1 – Le principali competenze del Sindaco di un Comune
- 2 – Il diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/1990 nell’ambito dei Servizi Sociali di un Comune
- 3 – Le tipologie di utenti cui si rivolgono i Servizi Sociali del Comune

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 2

Il candidato, nel tempo assegnato, tratti in modo sintetico ma esaustivo i seguenti argomenti:

- 1 - Le principali competenze della Giunta di un Comune
- 2 - Il diritto di accesso civico c.d. “semplice” di cui all’art. 5, comma 1 del D. Lgs. n. 33/ 2013 nell’ambito dei Servizi Sociali di un Comune
- 3 – I possibili rapporti che i Comuni possono instaurare con gli Enti del Terzo Settore relativamente alle rispettive competenze

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 3

Il candidato, nel tempo assegnato, tratti in modo sintetico ma esaustivo i seguenti argomenti:

- 1 - Le principali competenze del Consiglio di un Comune
- 2 - Il diritto di accesso civico c.d. “generalizzato” di cui all’art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/ 2013 nell’ambito dei Servizi Sociali di un Comune
- 3 – I principali interventi messi in atto dai Servizi Sociali di un Comune

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 1

Il candidato nel tempo assegnato con dati a sua scelta predisponga uno schema di determinazione dirigenziale di acquisto di carta per fotocopiatore.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 2

Il candidato nel tempo assegnato con dati a sua scelta predisponga uno schema di determinazione dirigenziale per l’erogazione di un contributo economico.

TERZA PROVA SCRITTA

Prova n. 3

Il candidato nel tempo assegnato con dati a sua scelta predisponga uno schema di determinazione dirigenziale per l’affidamento di un servizio di pulizia per uffici comunali.

Domande prova orale

PROVA N. 1

1. Discussione prove scritte
2. L’autenticazione di copie
3. Un utente esterno si presenta allo sportello del Servizio Sociale e si rivolge all’addetto con violenza verbale, in tono minaccioso. Il candidato descriva come si comporterebbe.
4. La firma digitale
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 2

1. Discussione prove scritte



2. L' autenticazione di sottoscrizioni
3. Un utente esterno si presenta allo sportello del Servizio Sociale e segnala con insistenza all'addetto che si trova in grave stato di emergenza, ha urgenza di avere risposta su come risolvere la sua situazione. Il candidato descriva come si comporterebbe.
4. SPID/CIE/CNS come modalità di accesso ai servizi pubblici online
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 3

1. Discussione prove scritte
2. Il protocollo informatico
3. L'addetto allo sportello del Servizio Sociale riceve una telefonata da un utente esterno che chiede risposta per una situazione di cui l'addetto non sa la soluzione. Il candidato descriva come si comporterebbe.
4. La PEC
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 4

1. Discussione prove scritte
2. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni
3. L'addetto allo sportello del Servizio Sociale ha un collega che risponde in modo maleducato all'utenza, si sottrae ai suoi compiti (si allontana davanti all'utente oppure lascia che sia sempre il collega ad intervenire). Il candidato descriva come si comporterebbe
4. Vantaggi e svantaggi per le p.a. del ricorso alle piattaforme telematiche
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 5

1. Discussione prove scritte
2. Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
3. Il primo giorno di lavoro siete disorientati e preoccupati. Per la prima volta vi trovate in un ufficio condiviso con altre persone. Il clima sembra particolarmente teso e non vi sono stati dati dei compiti chiari. Come intendete affrontare la seconda giornata di lavoro?
4. Il file in formato PDF
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 6

1. Discussione prove scritte
2. Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive
3. Il compito che vi viene assegnato dal responsabile di servizio risulta troppo complesso per essere completato nel termine assegnato. Come intendete procedere?
4. La navigazione internet (opportunità e pericoli)
5. Colloquio in lingua inglese