



Comune di Sondrio

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI PER SERVIZIO DEMOGRAFICO – 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

* 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



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".

TRACCE PROVE:

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 1

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

- 1 - La revisione semestrale delle liste elettorali.
- 2 - La dichiarazione sostitutiva di certificazioni nel D.P.R. n. 445/2000.
- 3 - Il matrimonio civile: presupposti e procedura.

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 2

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

- 1 - La revisione dinamica ordinaria delle liste elettorali.
- 2 - La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nel D.P.R. n. 445/2000.
- 3 - L'unione civile: presupposti e procedura.

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 3

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

- 1 - La revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali.
- 2 - L'autenticazione delle sottoscrizioni nel D.P.R. n. 445/2000.
- 3 - I registri cartacei di stato civile.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 1

Il candidato, nel tempo assegnato, premessi cenni sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e sulle cancellazioni anagrafiche, predisponga, con dati a sua scelta, un provvedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 2

Il candidato, nel tempo assegnato, premessi cenni sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e sulle cancellazioni anagrafiche, predisponga, con dati a sua scelta, un provvedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti accertamenti.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 3

Il candidato, nel tempo assegnato, premessi cenni sull'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e sulle cancellazioni anagrafiche, predisponga, con dati a sua scelta, un provvedimento di cancellazione anagrafica per effetto del mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte di un cittadino straniero.



PROVA ORALE

PROVA N. 1

1. Discussione prova scritta
2. Le principali competenze del sindaco
3. Si presenta allo sportello una signora per segnalare che presso la propria abitazione prenderà la residenza un'amica del figlio che convive con la madre. La signora chiede la cortesia di essere informata qualora il figlio e l'amica dovessero recarsi all'ufficio di stato civile per richiedere le pubblicazioni di matrimonio; come ti comporti?
4. La posta elettronica certificata
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 2

1. Discussione prova scritta
2. Le principali competenze della giunta comunale.
3. Sono in corso di svolgimento le elezioni comunali. Dal seggio il presidente chiama in ufficio segnalando la presenza di un cittadino, che dalla CIE che produce risulta residente nella sezione, ma non è iscritto nelle liste elettorali. Il cittadino insiste e protesta chiedendo di votare; come ti comporti?
4. La firma digitale
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 3

1. Discussione prova scritta
2. Lo statuto comunale e la sua approvazione
3. Si presenta allo sportello un genitore per segnalare che, a causa delle continue multe notificate a casa e intestate al proprio figlio (che non le paga perché spende tutto il suo stipendio in viaggi), intende richiedere, immediatamente, la cancellazione anagrafica del figlio stesso dal proprio stato di famiglia; come ti comporti?
4. SPID/CIE/CNS come modalità di accesso ai servizi pubblici online
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 4

1. Discussione prova scritta
2. Le principali competenze del consiglio comunale.
3. Un collega provoca dei rallentamenti al tuo lavoro in quanto ti fornisce in ritardo le informazioni che a te servono per svolgere il tuo lavoro; la situazione va avanti da due settimane. Come ti comporti?
4. La navigazione internet (opportunità e pericoli)
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 5

1. Discussione prova scritta
2. Le determinazioni dirigenziali
3. Un utente si presenta allo sportello in prossimità dell'orario di chiusura, ma non ha le idee chiare sul tipo di documentazione che deve presentare per concludere una pratica che ha in corso. Tu hai avuto una giornata lavorativamente pesante, piena di scadenze e non vedi l'ora di andartene. Come ti comporti?
4. Cosa si intende per "estensione" di un file
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 6

1. Discussione prova scritta
2. La potestà regolamentare del comune
3. Immagini una situazione lavorativa in cui si trova a dover moderare un conflitto molto acceso tra due colleghi del suo stesso ufficio. Cosa farebbe nello specifico? Come procederebbe per risolvere la situazione?
4. Quali sono i programmi del pacchetto Office



5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 7

1. Discussione prova scritta
2. Le deliberazioni della giunta comunale
3. Lei e il suo collega volete andare in ferie nello stesso periodo e nessuno dei due è disposto a cambiare. Come si comporterebbe?
4. La posta elettronica ordinaria
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 8

1. Discussione prova scritta
2. Nomina e composizione della giunta comunale
3. Una collega manda il venerdì pomeriggio una mail nella quale comunica che sarà assente per due settimane e che ci sono delle scadenze da rispettare. Descriva come si comporterebbe.
4. Cosa si intende per software e hardware
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 9

1. Discussione prova scritta
2. Il procedimento di elezione del sindaco di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti
3. Il responsabile del servizio le assegna un carico di lavoro supplementare con una scadenza ravvicinata. A suo avviso non riuscirà a concluderlo nell'orario ordinario di lavoro. Descriva come si comporterebbe.
4. L'utilizzo dell'informatica nella relazione con l'utenza
5. Colloquio in lingua inglese