



Comune di Sondrio

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PER SERVIZIO DEMOGRAFICO.

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



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 delle liste elettorali.
- 2 - La dichiarazione di residenza del cittadino dell'Unione Europea.
- 3 - Il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana nella legge n. 91/1992.

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 2

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

- 1 - Il procedimento di presentazione di una lista di candidati per l'elezione del consiglio comunale in un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti.
- 2 - La dichiarazione di residenza del cittadino italiano.
- 3 - L'atto di morte: presupposti e procedura.

PRIMA PROVA SCRITTA

Prova n. 3

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

- 1 - Il procedimento di presentazione di una candidatura per l'elezione del sindaco in un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti.
- 2 - La dichiarazione di residenza del cittadino extra comunitario.
- 3 - L'atto di nascita: presupposti e procedura.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 1

Il candidato, nel tempo assegnato, premessi cenni sul ruolo e le competenze dell'ufficiale di stato civile di un comune, predisponga, con dati a sua scelta, un atto di matrimonio.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 2

Il candidato, nel tempo assegnato, premessi cenni sul ruolo e le competenze dell'ufficiale di anagrafe di un comune, predisponga, con dati a sua scelta, una comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza a seguito di dichiarazione di residenza.

SECONDA PROVA SCRITTA

Prova n. 3

Il candidato, nel tempo assegnato, premessi cenni sul ruolo e le competenze dell'ufficiale di stato civile di un comune, predisponga, con dati a sua scelta, un atto di unione civile.

PROVA ORALE

PROVA N. 1

1. Discussione prova scritta
2. Il diritto di accesso nella legge n. 241/1990
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. Il diritto di accesso civico “tout court o semplice” nel d. lgs. n. 33/2013.
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. Il diritto di accesso civico c.d. “generalizzato” nel d. lgs. n. 33/2013
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. Il responsabile del procedimento nella legge n. 241/1990.
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. La comunicazione di avvio del procedimento nella legge n. 241/1990.
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. La posta elettronica ordinaria
5. Colloquio in lingua inglese

PROVA N. 6

1. Discussione prova scritta
2. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza nella legge n. 241/1990.
3. Immagina una situazione lavorativa in cui ti trovi a dover moderare un conflitto molto acceso tra due colleghi del tuo stesso ufficio. Cosa faresti nello specifico? Come procederesti per risolvere la situazione?
4. Quali sono i programmi del pacchetto Office
5. Colloquio in lingua inglese