



COMUNE DI INVERUNO

Vademecum per i candidati

da leggersi prima dell'espletamento delle prove scritte:

- scrivere le proprie generalità sul cartoncino, piegarlo e inserirlo nella busta piccola sigillandola;
- inserire la busta piccola con il nominativo nella busta grande;
- non apporre né sulle buste né sull'elaborato alcun segno identificativo, pena la non correzione dell'elaborato;
- durante le prove non è consentito ai concorrenti di comunicare in alcun modo tra loro;
- eventuali richieste devono essere poste esclusivamente ai membri della Commissione o agli incaricati di vigilanza;
- gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, ecc.);
- i candidati non possono utilizzare appunti di alcun tipo né consultare alcun testo, anche se non commentato, nonché alcuno strumento informatico, cellulari e dispositivi elettronici;
- il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi, strumenti informatici, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova;
- durante le prove non è consentito recarsi ai servizi igienici né uscire dall'aula;
- **Prima Prova:** consiste in cinque quesiti a risposta sintetica attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame; per ciascuna domanda il candidato avrà a disposizione massimo una facciata di protocollo (31 righe) per l'elaborazione di ciascuna risposta; ogni risposta potrà valere massimo sei punti. Il termine di svolgimento della prima prova è fissato in due ore - Terminato il tempo assegnato per la prima prova, inserire nella busta grande l'elaborato insieme alla busta piccola, sigillare la busta e consegnarla alla Commissione.
- **Seconda Prova:** prova pratica attitudinale tendente a verificare il possesso delle competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso e la professionalità dei candidati con riferimento all'attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.
La prova consiste nella stesura di un elaborato di natura tecnica la cui durata è fissata in 60 minuti.
Terminato il tempo assegnato per la seconda prova, inserire nella busta grande l'elaborato insieme alla busta piccola, sigillare la busta e consegnarla alla Commissione che provvederà ad abbinarla alla prima prova;
- conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La commissione esaminatrice non procederà alla valutazione della seconda prova scritta dei candidati che non abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova; inoltre la commissione darà luogo alla correzione delle prove per i soli candidati che risulteranno presenti ad entrambe le prove scritte.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Prima prova

La Commissione esaminatrice terrà conto della completezza della risposta, della chiarezza espositiva, della conoscenza della normativa, della proprietà di linguaggio e della capacità di sintesi. A ciascuna risposta potrà essere assegnato un punteggio massimo di 6 punti.

Seconda prova:

Nell'attribuire il punteggio, che può essere di massimo di trenta punti, la Commissione valuterà la capacità del candidato di redigere correttamente un elaborato tecnico/atto amministrativo, debitamente articolato nella sua struttura, con particolare riferimento all'analisi dei presupposti di fatto e di diritto che ne hanno dato luogo all'emanazione e all'individuazione delle norme che ne regolano la competenza all'adozione.