



# COMUNE DI CARMIANO

## PROVINCIA DI LECCE

### Concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n°1 Funzionario Servizi amministrativo-contabili (Area dei Funzionari) ***Criteri e modalità di valutazione delle prove d'esame***

Le prove d'esame tenderanno ad accertare le necessarie conoscenze teoriche e culturali e le competenze tecnico-professionali del candidato nonché a verificarne le capacità gestionali ed organizzative, l'effettiva capacità di risolvere problemi e l'attitudine all'analisi ed all'elaborazione di soluzioni di casi concreti inerenti alle attività che il medesimo sarà chiamato a svolgere.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare le prove d'esame

I criteri di valutazione delle prove verranno resi noti ai candidati antecedentemente l'effettuazione delle prove stesse, conformemente a quanto disposto dal Dpr. n°487/1994

Le modalità operative di svolgimento delle prove garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove orali.

La procedura concorsuale è articolata in

- prova preselettiva
- prova scritta
- prova orale

Per le attività valutative e decisorie la commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese

La commissione delibera a maggioranza dei componenti, salvo che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. Ogni commissario dispone di tutto il punteggio previsto e, pertanto, il punteggio da assegnare ad ogni prova è determinato dalla media dei voti attribuiti da ciascun commissario. La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso

### Prova preselettiva

La Commissione, considerato che si è deciso di ricorrere all'espletamento di una prova preselettiva, individua i seguenti criteri che informeranno detta prova.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di una batteria di 60 quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto di prova d'esame da svolgersi in un tempo limite di 1 ora.

I quesiti dovranno essere predisposti secondo la seguente calibratura: 25% ordinamento degli Enti Locali; 25% ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali; 15% diritto amministrativo con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; 15% normativa specifica in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistica; 10% disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare negli Enti Locali; 5% responsabilità contabile, penale, civile ed amministrativa dei dipendenti pubblici; 5% normative in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla protezione dei dati personali

I quesiti presenteranno 4 risposte alternative (A – B – C – D), di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta (per ogni risposta esatta: punti +1; per ogni risposta errata, comprese le risposte multiple: penalizzazione di -0,25; per ogni risposta non data: punti 0).

Per la prova preselettiva, dovranno essere predisposte, n°180 domande a quiz suddivise in tre batterie di n°60 domande ognuna. Ciascuna batteria di test dovrà essere randomizzata in più versioni al fine di evitare che i candidati posizionati in postazioni adiacenti possano trovarsi a risolvere il medesimo test

Per le prove preselettive, non sarà possibile consultare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o utilizzare apparecchi telefonici e/o ricetrasmittenti e ogni altro strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, a pena di annullamento della prova.

La fase di correzione, che dovrà essere pubblica, e di elaborazione della graduatoria da effettuarsi nella stessa sede individuata per la selezione, seguirà immediatamente la conclusione della prova e dovrà essere portata a termine entro la stessa giornata, alla presenza della Commissione.

## Prova scritta

### **Modalità di svolgimento**

La prova scritta sarà svolta in presenza, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento, e consisterà nella somministrazione di uno tra i seguenti moduli

- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato a esprimere cognizione di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
- prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati (esempio, progettazione); può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi;
- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;
- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per test ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questione e per test.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

#### **MATERIE TECNICO-SPECIALISTICHE**

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n°267/2000 Tuel)
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. n°241/1990)
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alle tipologie ed alle forme degli atti
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa
- Normativa relativa ai servizi demografici e in particolare
  - ordinamento dello Stato civile con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento figli, separazioni e divorzi, morte, autorizzazioni alla sepoltura, alla cremazione e disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri e relative Leggi Regionali vigenti
  - normativa in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza
  - normativa anagrafica relativa alla gestione dell'anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio dei documenti di identità, alla gestione di pratiche relative ai cittadini comunitari ed extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto
  - norme in materia elettorale e leva
- Contabilità degli enti locali con particolare riferimento ai principi contabili generali, alla contabilità finanziaria e a quella economico-patrimoniale, ai bilanci e rendiconti
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. N°165/2001 – Ccnl Comparto Funzioni Locali)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Dpr. N°62/2013)
- Nozioni di diritto costituzionale
- Nozioni di diritto civile

#### **CONOSCENZA DI BASE**

- Nozioni fondamentali in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n°36/2023 Codice dei contratti pubblici)
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. n°33/2013)
- Normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/279 e D.Lgs. n°196/2003)
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione

#### **COMPETENZE TRASVERSALI**

individuare fra quelle declinate dal Dm. 9 agosto 2023 che assumono rilevanza per la posizione da ricoprire

- Interagire nel contesto pubblico: Comunicazione, Collaborazione, Orientamento al servizio, Gestione delle emozioni
- Gestire le risorse pubbliche: Gestione dei processi, Guida del gruppo, Sviluppo dei collaboratori, Ottimizzazione delle risorse.

### **Criteri di valutazione**

La prova scritta sarà valutata secondo i seguenti criteri di valutazione:

- attinenza dello svolgimento/relazione al quesito proposto
- dimostrazione della conoscenza dei contenuti e completezza dell'argomentazione
- chiarezza e correttezza della forma espressiva ed espositiva oltre che capacità di sintesi
- utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo
- capacità critica e di rielaborazione dei concetti.

La valutazione della prova scritta verrà effettuata in modo complessivo. Il voto deriverà dalla sintesi dei giudizi di valutazione dei parametri sopra evidenziati. Nella valutazione dei quesiti, i punti assegnati potranno essere differenziati per ciascun quesito.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi e la prova si considera superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Pertanto saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

I punteggi verranno così assegnati

| <b>Punteggio</b> | <b>Valutazione sintetica prova scritta</b>   |
|------------------|--|
| 30               | Prova eccellente in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica          |
| 29               | Prova ottima in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica              |
| 28               | Prova quasi ottima in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica        |
| 27               | Prova molto buona in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica         |
| 26               | Prova più che buona in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica       |
| 25               | Prova buona in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica               |
| 24               | Prova quasi buona in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica         |
| 23               | Prova discreta in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica            |
| 22               | Prova più che sufficiente in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica |
| 21               | Prova sufficiente in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica         |
| <21              | Prova non sufficiente in termini di attinenza rispetto a quanto richiesto, conoscenza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione, utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica     |

## Prova orale

### **Modalità di svolgimento**

L'ammissione del concorrente alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

La prova orale si svolge in presenza e consiste in un colloquio interdisciplinare sulle stesse materie della prova scritta finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato conoscenza delle materie già oggetto e sarà altresì finalizzato ad accertare:

- l'attitudine alla posizione da ricoprire
- l'abilità di problem solving
- il profilo motivazionale

Durante la prova orale verranno effettuate prove per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (per i candidati stranieri, della lingua italiana); a tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti. Detta prova si concluderà con una valutazione di idoneità o di non idoneità senza attribuzione di punteggio. La valutazione di non idoneità comporta la non inclusione nella graduatoria di merito

### **Criteri di valutazione**

La prova orale sarà valutata secondo i seguenti criteri di valutazione:

- attinenza della risposta rispetto ai quesiti proposti
- completezza della risposta e dell'esposizione
- correttezza dei contenuti

- capacità di sintesi nella risposta, attraverso l'individuazione delle caratteristiche essenziali dell'istituto o del caso sottoposto
- chiarezza dell'esposizione e correttezza del linguaggio anche dal punto di vista tecnico/amministrativo
- capacità di elaborazione autonoma, attraverso collegamenti coerenti e personali con l'argomento in trattazione.

La valutazione della prova orale verrà effettuata in modo complessivo. Il voto deriverà dalla sintesi dei giudizi di valutazione dei parametri sopra evidenziati. Nella valutazione dei quesiti, i punti assegnati potranno essere differenziati per ciascun quesito. Ciascun commissario potrà intervenire nel corso della risposta per rilevare errori o imprecisioni.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi e la prova si considera superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Pertanto saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solo i candidati che avranno conseguito nella prova orale il punteggio di almeno 21/30

I punteggi verranno così assegnati

| <b>Punteggio</b> | <b>Valutazione sintetica prova orale</b>  |
|------------------|---|
| 30               | Risposta eccellente in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica          |
| 29               | Risposta ottima in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica              |
| 28               | Risposta quasi ottima in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica        |
| 27               | Risposta molto buona in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica         |
| 26               | Risposta più che buona in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica       |
| 25               | Risposta buona in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica               |
| 24               | Risposta quasi buona in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica         |
| 23               | Risposta discreta in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica            |
| 22               | Risposta più che sufficiente in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica |
| 21               | Risposta sufficiente in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica         |
| <21              | Risposta non sufficiente in termini di attinenza rispetto ai quesiti, correttezza dei contenuti, completezza dell'esposizione, capacità di sintesi, chiarezza dell'esposizione utilizzo di appropriato linguaggio tecnico/amministrativo e capacità critica     |

Il giudizio complessivo sulla preparazione dimostrata dal candidato nel corso della prova sarà espresso dalla Commissione al termine della stessa, a porte chiuse, mediante l'attribuzione del punteggio espresso in trentesimi