



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo amministrativo cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare ai Servizi Demografici.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1^ prova scritta (MAX 30 punti):

- completezza e pertinenza delle risposte
- chiarezza ed efficacia espositiva
- correttezza ortografica, proprietà di linguaggio
- capacità di sintesi

2^ prova scritta a contenuto teorico-pratico (MAX 30 punti):

- conoscenza della materia e della normativa di riferimento rispetto alla traccia
- pertinenza dell'elaborato alla traccia
- presenza degli elementi essenziali

Ai fini dell'economicità dei lavori la Commissione stabilisce di procedere con le correzioni degli elaborati della seconda prova scritta (a contenuto teorico-pratico), dando seguito alla correzione della prima prova scritta (a contenuto teorico) solo per i candidati che abbiano ottenuto una valutazione di almeno 21/30 nella seconda prova.

prova orale (MAX 30 punti):

- corretta esposizione e terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi
- completezza e pertinenza
- precisione concettuale
- capacità di sviluppo e di effettuare collegamenti dei quesiti proposti

Le singole prove si intendono superate con un punteggio minimo di punti 21/30

Informazioni generali per le prove scritte:

- a) le generalità del candidato debbono essere scritte sul foglietto appositamente predisposto, che dovrà essere inserito nella busta piccola che il candidato stesso dovrà sigillare;
- b) non possono essere apposti segni di riconoscimento sulla prova, né sulle buste, a pena di esclusione;
- c) gli elaborati relativi alle prove scritte dovranno essere redatti con penna fornita dalla Commissione su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione stessa;
- d) al termine della prova l'elaborato dovrà essere inserito, insieme alla busta contenente le generalità del candidato, nella busta più grande che verrà sigillata in presenza dell'interessato e firmata sui lembi da almeno un membro della Commissione;
- e) durante la prova i candidati non possono parlare tra di loro, non possono utilizzare fogli e non possono consultare libri, pubblicazioni, manoscritti, appunti o apparecchi cellulari, sotto pena di esclusione dal concorso;

Servizio Risorse umane

Tel. 0423 617 273 - Fax 0423 617 250 personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì 9:00 – 12:45; mercoledì anche 17:00 – 18:15



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- f) è vietato l'uso dei telefoni cellulari o di altri apparecchi tecnologici (smartphone, tablet, agende elettroniche, altro) per l'intera durata delle prove.
- g) non è consentito per alcun motivo allontanarsi dalla sala dell'esame dal segnale di inizio della prova fino al termine della stessa.

Il Presidente della Commissione

Dott.ssa Antonella Bergamin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti
di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005

Servizio Risorse umane

Tel. 0423 617 273 - Fax 0423 617 250 personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì 9:00 – 12:45; mercoledì anche 17:00 – 18:15