

Per lo svolgimento delle prove di concorso la Commissione stabilisce che:

- la prova scritta consisterà in n. 3 quesiti a risposta aperta e sintetica da redigersi a cura dei candidati sulla base dei quesiti posti dalla Commissione vertenti sulle materie oggetto di concorso. Il tempo assegnato per la conclusione della prova è di 60 minuti;
- saranno ammessi alla prova orale i candidati che, effettuata la prova scritta, abbiano riportato la votazione minima di 21/30 come previsto nel Bando di concorso;
- la votazione complessiva di ogni singolo candidato sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna prova di concorso (prova scritta + prova orale);
- il candidato che non si presenti a sostenere la prova scritta teorico/pratica, nel giorno e nell'ora previsti dall'avviso di convocazione, sarà considerato assente e di conseguenza rinunciatario.

Comportano l'esclusione:

- l'utilizzo di appunti, testi, pubblicazioni o manoscritti;
- l'utilizzo di cellulari o altre apparecchiature informatiche;
- la comunicazione orale con altri candidati.

Ritenuto, quindi, di poter dare corso alle operazioni inerenti al Concorso

LA COMMISSIONE

determina quali criteri formeranno le componenti di valutazione dei singoli candidati nella PROVA SCRITTA e nella PROVA ORALE di concorso, nei termini seguenti e con diverso "peso" nell'ordine in cui sono riportate:

- conoscenza e padronanza delle materie oggetto di concorso;
- capacità di analisi ed approfondimento delle tematiche affrontate;
- capacità di sintesi e pertinenza degli argomenti esposti;
- adeguatezza della tecnica di redazione dell'atto amministrativo.

PER IL COLLOQUIO ORALE:

- esposizione esaustiva, sintetica e pertinente degli argomenti proposti;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese secondo il livello B1 mediante lettura e comprensione di testo e dialogo con l'esperto;
- accertamento delle competenze informatiche.

IL RESPONSABILE AREA DEL PERSONALE
F.to Dott.ssa Chiara Angela NASI