

cl. 6.5.5/8/2020

Nella seduta del **30/09/2020** la Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti di Amministrativo Contabile (cat. D), a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di cui nr. 1 posto riservato alle categorie protette di cui alla L. n. 68/99 ed in subordine riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate (D.Lgs. n. 66/2010), nominata con determina n. 1004 del 9/9/2020, PG nr. 46072/2020 così composta :

Sig.ra Anna Barbieri Presidente

Sig.ra Virianna Vinci Esperta esterno

Sig. Francesco Tentoni Esperto

Sig.ra Monica Bruni Segretaria

ha definito i seguenti **criteri di massima relativi alle valutazioni delle prove scritte:**

- Organizzazione dell'elaborato.
- Livello di conoscenza e pertinenza degli argomenti.
- Conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e telematiche applicate all'azione amministrativa.
- Qualità/livello del prodotto finale.
- Capacità di sintesi e proprietà di linguaggio.

il punteggio in trentesimi, complessivo per ciascuna prova svolta, verrà assegnato con le seguenti modalità:

PRIMA PROVA SCRITTA (TEORICA): Soluzione di cinque quesiti a risposta sintetica sulle materie indicate nel bando di concorso, comprensivi dell'accertamento della conoscenza e utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse e sulla conoscenza della lingua inglese (vedi art. 11 – Prove d'esame);

max punti 7 per ciascun quesito

max punti 2 per il quesito finalizzato all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICO/PRATICA): Soluzione di nr. 3 casi, individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi relativi alle materie indicate nel bando di concorso (Vedi art. 11 – Prove d'esame):

max punti 10 per ogni caso.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Tra una prova e l'altra verrà concessa una pausa di 15 minuti ca dove **non** sarà possibile abbandonare i locali.

Si avvisa che durante le prove scritte:

- non sarà ammessa la consultazione di pubblicazioni o testi di legge ancorchè non commentati, dizionari, ecc...;
- non sarà permesso detenere apparecchiature, digitali, telefoniche, radio o altro;
- non dovrà essere utilizzato proprio materiale di cancelleria, ma esclusivamente ciò che sarà fornito direttamente dalla commissione, fatta eccezione per la penna a sfera di colore nero; infatti potrà essere richiesto al candidato di presentarsi munito di penna a sfera di colore nero.
- allontanarsi dalla sala delle prove se non per gravi e giustificati motivi.

Non è prevista la pubblicazione di alcuna bibliografia.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.

La Commissione ha inoltre definito i **seguenti criteri di massima relativi alla prova orale:**

PROVA ORALE: In sede di colloquio orale, oltre alla verifica della conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte, sarà effettuata la verifica delle attitudini dei candidati a ricoprire il posto oggetto della selezione secondo le modalità previste dall'art. 24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti secondo i seguenti criteri di valutazione:

1. verifica del livello delle conoscenze delle materie oggetto delle prove scritte;
2. possesso delle competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I candidati durante l'espletamento delle prove sono tenuti ad attenersi alle disposizioni sovraordinate in materia di emergenza sanitaria Covid-19, previste dal Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 1814 e declinate nel Protocollo adottato dalla Città metropolitana con Atto sindacale nr. 116 dell'1/07/2020, pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale dedicato al concorso, nella pagina web della Città metropolitana di Bologna, oltre alle disposizioni che verranno comunicate direttamente il giorno delle prove.

Bologna, 2 ottobre 2020

Il Presidente della Commissione Giudicatrice

Anna Barbieri

Documento firmato digitalmente

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.