CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Nella seduta del **20 novembre 2020** la Commissione giudicatrice della **procedura selettiva interna**, per titoli ed esami, per la progressione di carriera riservata interamente al personale dipendente a tempo indeterminato, ex art. 22, comma 15, D. Lgs. 75/2017, per nr. 1 posto nel profilo professionale di **Amministrativo Contabile (cat. D)**, **presso il Settore Programmazione e Gestione Risorse, con assegnazione all'U.O Trattamento Economico e Previdenziale,** nominata con determinazione dirigenziale nr. 1392/2020, P.G. nr. 62164 del 17/11/2020 nella seguente composizione.

Anna Barbieri	Presidente
Valeria Restani	Membro interno esperta nelle materie oggetto della selezione
Alberto Di Bella	Membro esterno esperto nelle materie oggetto della selezione
Renata Abicca	Segretaria, coadiuvata dal Sig. Francesco Cosimo Sbarro

ha definito i seguenti **criteri di massima per la valutazione delle prove d'esame:**

PRIMA PROVA SCRITTA: consisterà nella soluzione di un quesito a risposta sintetica volto a verificare le capacità di utilizzare concretamente le nozioni teoriche nelle materie d'esame indicate nel bando di concorso (art. 9 "Materie, Prove d'Esame e Valutazione dei titoli").

Il tempo per l'espletamento della prova è stabilito in 1 ora e 30 minuti.

Il punteggio, espresso complessivamente in trentesimi, sarà attribuito secondo i criteri di valutazione seguenti:

- Livello di conoscenza degli argomenti proposti con particolare attenzione ai processi operativi specifici di competenza dell'U.O. Trattamento economico e previdenziale:

max punti 15/30

- Capacità di analisi e di utilizzo concreto delle nozioni teoriche

max punti 15/30

SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO/PRATICA: consisterà nella soluzione di un caso concreto o nella redazione di iter procedurali o percorsi operativi o nella stesura di schemi di atti tipici del profilo messo a concorso. Nel contesto della prova, inoltre, sarà accertata la conoscenza dei pacchetti applicativi Open Office; Word ed Excel; posta elettronica; Internet.

Il tempo per l'espletamento della prova è stabilito in 1 ora e 30 minuti.

Il punteggio, espresso complessivamente in trentesimi, sarà attribuito secondo i criteri di valutazione seguenti:

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.

- Livello di conoscenza degli argomenti proposti con particolare attenzione ai processi operativi specifici di competenza dell'U.O. Trattamento economico e previdenziale:

max punti 15/30

- Capacità di analisi e di utilizzo concreto delle nozioni teoriche

max punti 15/30

L'orario di inizio della seconda prova scritta verrà comunicato al termine della prima, concedendo al candidato una pausa della durata indicativa di 15 minuti.

Entrambe le prove s'intendono superate con un punteggio minimo di 21/30. Per conseguire l'ammissione alla prova orale, il candidato dovrà riportare in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE: la prova orale è volta ad accertare le conoscenze e le competenze tecniche e professionali attinenti al profilo in oggetto.

Alla prova verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti secondo i seguenti criteri di valutazione:

- approfondimento delle conoscenze del candidato
- attitudini al ruolo da ricoprire.

Nel contesto della prova orale, inoltre, sarà accertata la conoscenza della lingua inglese.

Bologna, lì 20 novembre 2020

La Presidente della Commissione Giudicatrice

Anna Barbieri

(Documento firmato digitalmente)

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.