



**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLE ATTIVITÀ  
AMMINISTRATIVE E CONTABILI"  
CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA 1 (CCNL FUNZIONI LOCALI)  
CON PRIMA ASSEGNAZIONE ALL' U.O. GABINETTO DEL SINDACO - UFFICIO "PROGETTAZIONE E  
FUND RAISING"..**

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013**

-----  
**Definizione criteri prova scritta e valutazione**  
-----

**Estratto del bando di concorso**

[...OMISSIS...]

**1ª prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico.** La prima prova scritta, **svolta esclusivamente in lingua inglese**, consiste nella somministrazione di test a risposta multipla e/o nella redazione di un elaborato, un parere, una relazione, su un tema, eventualmente articolati in più argomenti o quesiti, finalizzati a verificare la specifica conoscenza delle materie sotto indicate. Potrà altresì essere diretta ad accertare mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, la redazione di atti amministrativi e/o la realizzazione di progetti tecnico-professionali, la conoscenza e l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tipiche del profilo bandito e la capacità di proporre soluzioni coerenti ed efficaci, sia dal punto di vista giuridico che tecnico.

[...OMISSIS...]

**Modalità di svolgimento.** Ai procedimenti relativi al concorso provvede l'apposita Commissione esaminatrice. La valutazione delle prove scritte e della prova orale è espressa con punteggio numerico e la Commissione attribuisce fino a un massimo di 60 punti nella valutazione di ciascuna prova. Le prove si intendono superate se il Candidato consegue, in ognuna di esse, una votazione non inferiore a 42/60.

Prima di iniziare le prove, ai candidati sono fornite tutte le informazioni sulle procedure e sulle istruzioni per lo svolgimento delle stesse.

Il candidato che non sia escluso dalla procedura concorsuale dovrà presentarsi a sostenere la 1ª prova (prima prova scritta a contenuto teorico-pratico) senza attendere ulteriori comunicazioni. Gli elenchi degli ammessi e degli esclusi sono pubblicati secondo quanto stabilito dal punto 6) del presente bando. Sono ammessi a sostenere le prove di idoneità linguistica e informatica i candidati che superano la prova scritta. Tali prove di idoneità sono effettuate preliminarmente alla prova orale. La Commissione provvede esclusivamente ad accertare la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica e ad esprimere, per ciascuna delle due prove, un giudizio di idoneità o non idoneità. Nel caso in cui una di queste due prove si risolva con un giudizio negativo, cioè di non idoneità, il candidato non è ammesso a sostenere la successiva prova orale e non è inserito nella graduatoria di merito. I candidati in possesso della patente europea del computer ECDL Full Standard o certificazioni equipollenti non devono sostenere la prova di idoneità informatica. Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che ottengono un giudizio di idoneità nelle prove di idoneità linguistica e informatica. Al termine di ogni seduta della prova orale, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con il voto da ciascuno riportato. L'elenco è affisso all'ingresso della Sala in cui si è svolta la prova di esame o in altro locale indicato dalla Commissione pubblicato sul sito Web istituzionale secondo quanto stabilito dal punto 6) del presente bando ed è da intendersi come comunicazione dell'esito individuale della prova. Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'accertamento dell'identità dei candidati e all'appello. **Non sono ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.** Il candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciatario.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 9/5/1994 n° 487 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191, meglio precisati nell'elenco allegato al presente bando.

-----  
**Estratto del verbale delle operazioni della Commissione**  
-----

La Commissione

[...OMISSIS...]



**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**  
Via Roma 39 - 46100 Mantova  
T. +39 0376 338283/286/415 F. +39 0376 2738025  
risorse.umane@pec.comune.mantova.it  
risorseumane@comune.mantova.gov.it  
www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS  
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



- assembla tre tracce della prova scritta teorico-pratica (Allegati: 1 – 2 – 3), contenenti ciascuna un quesito a risposta aperta sulle materie indicate nel bando di concorso;
- decide di stabilire in 1 ora il tempo massimo per lo svolgimento della prova;

[...OMISSIS...]

- stabilisce i seguenti criteri di valutazione e modalità della prima prova scritta:
  - 1) per rispondere al quesito i candidati dovranno utilizzare il foglio protocollo, siglato e timbrato dal Presidente della Commissione, nel limite di una facciata;
  - 2) non è possibile scrivere in stampatello;
  - 3) considerata l'ampiezza dell'argomento, sarà valutata positivamente la capacità di individuazione della tematica e la sua trattazione in modo sintetico ma esaustivo;
  - 4) i candidati dovranno dimostrare di saper esprimersi correttamente in lingua inglese con appropriatezza di linguaggio, formulando periodi corretti sia dal punto di vista grammaticale che concettuale e attenendosi alla traccia proposta, senza divagare;
  - 5) non dovrà essere apposto alcun segno di riconoscimento sulla prova, pena l'esclusione dalla selezione.

[...OMISSIS...]