



Comune di Villasor (CA)

CODICE CONCORSO: DET38FAC

Concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.2 posti di "FUNZIONARI AMMINISTRATIVO - CONTABILE" Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali – Settore Finanziario, di cui n. 1 posto prioritariamente riservato in favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi degli articoli 678 e 1014 del Decreto Legislativo 66/2010.

Stralcio del Verbale n. 1 del 31 agosto 2026

Oggetto: *Insedimento della Commissione - Determinazione criteri e modalità prove concorsuali - Determinazione diario prove.*

La Commissione

Omissis

Per quanto riguarda **modalità di valutazione delle prove**, ad integrazione di quanto già precisato nel Bando di Concorso, all'articolo 11, sotto riportato:

<< Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei sotto indicati criteri, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame.

Ai punteggi, distinti come segue, corrispondono i seguenti giudizi:

- fino a 11 punti: non valutabile/scarso;*
- da 12 a 14 punti: insufficiente/inadeguato;*
- da 15 a 17 punti: mediocre;*
- da 18 a 20 punti: quasi sufficiente/non pienamente adeguato;*
- da 21 a 23 punti: sufficiente/adeguato;*
- da 24 a 26 punti: discreto/buono;*
- da 27 a 29 punti: molto buono/ottimo;*
- 30 punti: eccellente>>.*

stabilisce che la valutazione della prova scritta terrà conto dei seguenti elementi:

- capacità di sintesi dell'argomento trattato;
- aderenza del contenuto alla traccia proposta;
- correttezza tecnica del provvedimento nel rispetto delle normative vigenti;
- terminologia tecnico-giuridico appropriata ed esaustiva e riferimenti normativi;
- coerenza nell'esposizione e consequenzialità delle fasi del procedimento;

- correttezza grammaticale e sintassi.

La Commissione stabilisce altresì che la valutazione della prova d'esame orale terrà conto degli stessi punteggi e giudizi previsti per la prova scritta e dei seguenti elementi:

- capacità di sintesi dell'argomento trattato;
- aderenza del contenuto alla traccia proposta;
- terminologia tecnico-giuridico appropriata ed esaustiva e riferimenti normativi;
- coerenza nell'esposizione e consequenzialità degli argomenti trattati;
- correttezza grammaticale e sintassi.

La Commissione stabilisce inoltre che:

- Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di testi normativi;
- Il candidato che non intenda svolgere la traccia della prova scritta non potrà uscire dalla sede concorsuale prima che siano trascorsi 45 minuti dall'inizio della prova medesima.

Nell'ambito della prova orale sarà valutata la conoscenza della lingua inglese e degli elementi di base di informatica.

La votazione complessiva è determinata sommando i voti complessivi riportati nelle prove d'esame, a norma dell'articolo 59.1 del Regolamento Uffici e Servizi e come indicato all'articolo 13 del Bando di Concorso.

La commissione stabilisce le seguenti norme di comportamento e adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova scritta:

Ogni concorrente riceve il seguente materiale:

- una penna a sfera di colore blu;
- un cartoncino per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita;
- n. 1 busta piccola nella quale inserire il cartoncino compilato, da inserire poi nella busta media;
- n. 1 busta media nella quale inserire l'elaborato e la busta piccola contenente i dati anagrafici;
- n. 2 fogli protocollo timbrati e vistati da utilizzare per la prova;

È vietato detenere e utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla commissione.

Norme generali di comportamento - adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;

Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente - a pena di nullità - su carta portante il timbro del Comune e sottoscritti dai componenti della commissione esaminatrice;

Durante lo svolgimento delle prove non è consentito consultare testi di legge, utilizzare telefoni cellulari, tablet, pc portatili o altri dispositivi informatici, a pena di esclusione dal concorso

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni sopra indicate o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice o gli addetti alla vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni;

Il candidato non deve sottoscrivere né apporre altri segni di riconoscimento sull'elaborato;

Il candidato scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino; chiude poi il cartoncino (lasciando la parte scritta all'interno) nella busta piccola. Infine, chiude accuratamente detta busta;

Al termine della prova, ciascun concorrente provvede ad inserire nella busta media:

- a) la busta piccola contenente i dati anagrafici, accuratamente chiusa;
- b) l'elaborato (brutta e bella copia);
- c) i fogli protocollo eventualmente non utilizzati;

Il Candidato deve chiudere la busta media prima della consegna alla commissione.



Almeno due candidati dovranno assistere alla chiusura del plico contenente gli elaborati al termine delle prove; tale plico dovrà essere siglato trasversalmente sul lembo di chiusura dai Componenti della Commissione e dagli stessi candidati;

Three handwritten signatures in blue ink, arranged vertically. The top signature is a stylized 'M' or 'A'. The middle signature is a cursive 'S' or 'L'. The bottom signature is a cursive 'D' or 'B'.

