

**PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 19 DEL DLGS 33/2013, COSÌ COME MODIFICATO DAL DLGS
97/2016**

Avviso per l'assunzione a tempo determinato e pieno per 12 mesi, con contratto di formazione lavoro, di n.1 assistente amministrativo da assegnare alla S.O.C. "Affari Generali e Risorse Umane".

Prova scritta e criteri di valutazione prova scritta e orale della Commissione nominata con decreto del Direttore Generale n.143 di data 22 ottobre 2021.

Criteri per la valutazione della prova scritta

La Commissione nella valutazione della prova pratica, consistente nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, si atterrà ai seguenti criteri:

1. la completezza dei contenuti;
2. la chiarezza espositiva;
3. la capacità di sintesi.

Criteri per la valutazione della prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio che tenderà ad accertare l'attitudine e la motivazione dell'aspirante con riferimento agli obiettivi che il medesimo è chiamato a perseguire e che formano l'oggetto e le finalità del progetto da realizzare, nonché nozioni legislative riguardanti la Pubblica Amministrazione e nozioni afferenti.

Nel corso della prova orale si provvederà altresì ad un colloquio per la verifica della conoscenza a livello base della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, attraverso la lettura e comprensione di un testo di natura tecnica.

Conseguentemente i criteri di valutazione saranno i seguenti:

1. Chiarezza espositiva e la capacità di sintesi
2. Proprietà nell'uso del linguaggio tecnico
3. Capacità di analisi dei quesiti e del contesto
4. Padronanza della materia.

Al termine delle prove d'esame la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati, escludendo dalla stessa coloro che non avranno conseguito la prevista valutazione di sufficienza.

Per la prova scritta la Commissione ha deciso di predisporre una terna di prove d'esame ciascuna costituita da due quesiti a risposta libera sugli argomenti previsti nell'avviso di selezione.

PROVA SCRITTA A)

- 1) Modalità di reclutamento nella Pubblica Amministrazione;
- 2) Diritto di accesso semplice.

PROVA SCRITTA B)

- 1) Responsabilità del pubblico dipendente;
- 2) Diritto di accesso civico generalizzato.

PROVA SCRITTA C)

- 1) Diritto di accesso documentale ex lege 241/1990;
- 2) Responsabile del procedimento amministrativo: figura, poteri e responsabilità.

Una candidata ha indicato la busta contenente la prova scritta B