



**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA
QUALIFICAZIONE PER I SERVIZI CULTURALI E ALLA PERSONA**

**CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA E PER LA PROVA DI
ASSESSMENT CENTER**

Per la prova scritta sono previste **n. 3 domande a risposta aperta** sulle materie indicate nel bando e **n. 6 domande a risposta chiusa** con riguardo alle competenze trasversali.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle conoscenze tecniche di cui all'art. 1 del bando.

La Commissione determina i criteri per la valutazione delle n. 3 domande a risposta aperta come di seguito indicato:

- Conoscenza dell'argomento e relativo quadro normativo, pertinenza e correttezza della risposta: VALUTAZIONE DA 0 A 8
- Capacità di argomentare e collegare tra loro istituti e principi richiamati nella prova; : VALUTAZIONE DA 0 A 8;
- Competenza comunicativa ed espositiva intesa come capacità di esprimere in modo chiaro, sintetico, esaustivo ed efficace, con terminologia e linguaggio appropriati, concetti complessi a contenuto tecnico: VALUTAZIONE DA 0 A 8.

I criteri per la valutazione delle competenze trasversali sono:



AREA COMPETENZA	COMPETENZA	GRADING	VALUTAZIONE COMPETENZA
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	GESTIONE DEI PRO- CESSI Capacità di strutturare processi di lavoro, pianifi- cando, gestendo e moni- torando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	<p>Risposta meno efficace/non effi- cace – Esegue in modo superficiale la pianificazione e l’organizzazione dei processi di lavoro, non tenendo in considerazione le strategie orga- nizzative, le opportunità e i possibili imprevisti. Mostra difficoltà nell’ adattare i programmi di lavoro alle mutate condizioni del contesto ed effettua un monitoraggio poco at- tento dei processi, non anticipando eventuali criticità.</p> <p>Risposta neutra/mediamente effi- cace – Gestisce la pianificazione dei processi di lavoro in maniera non sempre costante, tenendo in consi- derazione le strategie organizzative solo nel medio periodo. Nell’organiz- zazione del lavoro, considera in modo parziale vincoli, opportunità e possibili imprevisti. Mostra di adat- tare i programmi lavorativi alle mu- tate condizioni del contesto, effet- tuando un monitoraggio parziale dei processi e anticipando non sempre eventuali criticità.</p> <p>Risposta efficace – Pianifica i pro- cessi di lavoro sulla base delle stra- tegie organizzative nel medio e lun- go termine. Mostra di essere in gra- do di organizzare i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportuni- tà e possibili imprevisti. Rimodula i piani in funzione delle mutate condi- zioni, monitorando costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto, così da anticipare e gestire eventuali criticità.</p>	X/1
Punteggio rispetto al gra- ding per quesito:			
Risposta meno efficace/ non efficace = 0			
Risposta neutra / media- mente efficace = 0.5 ;			
Risposta più efficace = 1.			
Min 0 – Max 1			
Risposta non data = 0			

