

ISTRUZIONI OPERATIVE PROVA SCRITTA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI E DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX. CAT D) PER L'UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO (AR).

Per questa procedura di selezione è previsto l'espletamento della prova scritta che si terrà il giorno **giovedì 05 marzo 2026** a partire dalle **ore 9:30** presso la sede dell'Unione dei comuni del Pratomagno in Loro Ciuffenna (AR) - Via Perugia 2/a.

I candidati sono tenuti a presentarsi, per sostenere la prova scritta, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati prima della prova dovranno effettuare le operazioni di riconoscimento e firmare il registro d'aula cartaceo.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora stabiliti, comporta l'esclusione dalla procedura.

La Commissione ha valutato di espletare la prova scritta senza avvalersi di strumentazione informatica, essendo giurisprudenzialmente riconosciuta la non obbligatorietà degli stessi (vedi sentenza TAR Campania n. 4314 del 6 giugno 2025) al fine di effettuare economia di spesa sull'affidamento a ditte specializzate per la gestione informatica della prova.

Durante la prova non è permesso ai candidati 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.

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

I candidati sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e qualsiasi altro dispositivo atto a comunicare con l'esterno (inclusi Smartwatch). Le apparecchiature dovranno essere tenute spente all'interno di borse o in tasca e non potranno in nessun modo essere utilizzati durante la prova.

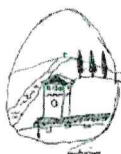
Il candidato che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla procedura.

Per i candidati colti a copiare o comunicare sarà disposta l'esclusione dalla prova.

In questo caso si procederà all'annullamento della prova e i candidati colpevoli saranno allontanati dall'aula della prova.

Una volta che tutti i candidati avranno preso postazione, verranno loro consegnati:

- 1 busta grande;
- 1 busta piccola e un cartoncino su cui il candidato deve inserire i propri dati anagrafici (nome, cognome data e luogo di nascita);
- 1 foglio a protocollo timbrato e vidimato dalla commissione;
- 1 penna;
- una copia del presente foglio di istruzioni.



Estrazione della prova

A questo punto due candidati volontari verranno invitati a estrarre una delle tre tracce predisposte dalla Commissione e contenute in buste sigillate.

Dopo l'estrazione sarà data lettura delle tracce della prova estratta e delle tracce delle due prove non estratte.

I candidati potranno iniziare l'elaborazione delle prove soltanto quando il Presidente della Commissione comunicherà l'orario di inizio (e il conseguente orario di fine) della prova.

Dati anagrafici

Il candidato deve scrivere il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita sul cartoncino, piegare il cartoncino ed inserirlo nella busta piccola; dopo aver chiuso la busta piccola deve inserirla nella busta grande.

Svolgimento della prova

I candidati hanno **120 minuti** per svolgere la prova, consistente in 3 quesiti a risposta aperta, che verranno valutati con un massimo di 10 punti ciascuno.

Per quanto riguarda le domande aperte il candidato ha a disposizione 2 fogli a protocollo.

Sulla busta grande e sugli elaborati **non dovranno essere presenti segni di possibile riconoscimento.**

I candidati non si potranno allontanare dall'aula prima che siano trascorsi 30 minuti.

Criteri di valutazione

La Commissione, al fine di addivenire ad una valutazione equa e completa dei candidati, valuterà le prove tramite criteri che tengano in considerazione:

- la preparazione professionale in relazione agli argomenti indicati nel bando;
- la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- la capacità di esposizione e argomentazione;
- la capacità di approfondimento;
- la capacità critica;
- la puntualità ed essenzialità nell'articolazione della risposta;
- l'indicazione di precisi riferimenti alle normative nazionali e regionali vigenti in materia;
- la capacità e attitudine in rapporto a casi pratici del posto da ricoprire;
- la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili e l'orientamento al risultato;
- la capacità di analisi e problem solving.

I criteri di valutazione delle domande aperte saranno i seguenti:

- completezza, approfondimento ed aggiornamento della materia trattata;
- capacità di fare collegamenti e correlazioni;
- capacità di sintesi;
- lessico tecnico appropriato;
- aderenza del contenuto alla traccia proposta.



Termine e consegna della prova

Scaduto il tempo a disposizione o una volta conclusa la prova, il candidato inserisce la prova e i 2 fogli a protocollo nella busta grande che viene chiusa e consegnata alla Commissione. Non è ammesso ai candidati procurarsi o trattenere alcun tipo di copia parziale o integrale dell'elaborato consegnato. Il candidato viene invitato a firmare l'uscita sul registro presenze e può abbandonare l'aula.

La busta grande dovrà contenere esclusivamente gli elaborati concernenti la prova e la busta piccola sigillata contenente i dati anagrafici.

Esito della prova

L'esito della prova scritta sarà pubblicato sul sito web dell'Unione dei Comuni del Pratomagno (www.unionepratomagno.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul portale "inPA".

In tale sede sarà data comunicazione dei candidati ammessi alla prova orale qualora abbiano riportato una valutazione pari o superiore a 21/30 nella prova scritta.

Il Presidente della Commissione esaminatrice

