



Comune di Pompiano (BS)

piazza S. Andrea, 32 - 25030 POMPIANO (BS)

Tel.: 0309462011

www.comune.pompiano.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it

COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16.11.2022) – A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI.

PROVA SCRITTA DEL 10 MARZO 2026 – ORE 9.30:

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

Così come previsto dall'art. 11 del bando di concorso, *“La prova scritta consisterà in un questionario, sotto forma di test, con domande a risposta multipla ed una domanda a risposta sintetica aperta -che potrebbe anche consistere nella redazione di un atto/documento-, concernenti le materie di cui al precedente art. 10”.*

Nello specifico, sarà somministrato un questionario composto da:

- ✓ n. 11 quesiti a risposta multipla (n. 3 risposte di cui n. 1 esatta e n.2 errate), di cui:
 - ➡ n. 8 di tipo normativo/professionale relative agli argomenti elencati all' art. 10 del bando di concorso:
 - Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL) D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
 - Nozioni di diritto amministrativo, con riguardo al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (Legge n.241/1990), all'accesso civico (D.lgs. n. 33/2013), alla tutela della privacy (G.D.P.R. UE 2016/679);
 - Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (Legge n.190/2012 e D.Lgs. n.33/2013);
 - Disciplina del pubblico impiego con particolare riguardo agli Enti Locali (D.Lgs. n.165/2001);
 - Atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze);
 - Nozioni sui seguenti servizi comunali: anagrafe e stato civile, protocollo e messo comunale;
 - ➡ n. 1 quesito volto a verificare la conoscenza di base di strumenti informatici;
 - ➡ n. 1 quesito volto a verificare le capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico-numerico;
 - ➡ n. 1 quesito volto a verificare le capacità comportamentali e relazionali;
- ✓ n. 1 atto/documento da completare secondo le indicazioni fornite, volto a verificare conoscenze e competenze di base per il ruolo da ricoprire.



Comune di Pompiano (BS)

piazza S. Andrea, 32 - 25030 POMPIANO (BS)

Tel.: 0309462011

www.comune.pompiano.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è fissato nella durata massima di **1 (una) ora**.

La Commissione ha altresì deciso di concedere, a coloro che ne hanno fatto richiesta ed in possesso di valida certificazione, di poter usufruire di specifici ausili e/o di tempo aggiuntivo pari al 30% del tempo previsto per l'espletamento della prova (ulteriori 18 minuti).

Ciascun candidato avrà la facoltà di terminare anticipatamente e di chiudere la prova anche prima dello scadere del tempo.

PUNTEGGI

Alla prova scritta verrà attribuito il punteggio massimo di **30/30 (trenta/trentesimi)**.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

I candidati che avranno superato la prova scritta verranno ammessi alla prova orale.

I punteggi verranno attribuiti come segue:

Per i n. 11 quesiti a risposta multipla (n. 3 risposte di cui n. 1 esatta e n.2 errate), verrà assegnato un punteggio massimo di 26 punti, come di seguito determinati:

- ➡ per i n. 8 quesiti di tipo normativo/professionale:
 - 2,5 punti per ciascuna risposta esatta,
 - 0 punti per ogni risposta omessa o inesatta;
- ➡ per il n. 1 quesito volto a verificare la conoscenza di base di strumenti informatici:
 - 2 punti per ciascuna risposta esatta,
 - 0 punti per ogni risposta omessa o inesatta;
- ➡ per il n. 1 quesito volto a verificare le capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico-numerico:
 - 2 punti per ciascuna risposta esatta,
 - 0 punti per ogni risposta omessa o inesatta;
- ➡ per il n. 1 quesito volto a verificare le capacità comportamentali e relazionali:
 - 2 punti per ciascuna risposta esatta,
 - 0 punti per ogni risposta omessa o inesatta.

Per il dodicesimo quesito, consistente in n. 1 atto/documento da completare secondo le indicazioni fornite:

- 4 punti per l'atto/documento completo e senza errori;
- decurtazione di 0,5 punti per ogni mancato o errato riferimento normativo;
- decurtazione di 1 punto per mancata o errata compilazione di ogni campo essenziale;
- 0 punti per la mancata compilazione del quesito.



Comune di Pompiano (BS)

piazza S. Andrea, 32 - 25030 POMPIANO (BS)

Tel.: 0309462011

www.comune.pompiano.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it

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 giudicatrice.

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

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta, è escluso dal concorso.

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.