



Trento (Fr. Povo), 10 febbraio 2022

**Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno (36 ore settimanali) in figura professionale di “Assistente Servizio Front-Office all’utenza”, Categoria C, Livello Base, 1° posizione retributiva – a tempo indeterminato.
(Determinazione del Direttore n. 114 del 21 maggio 2021, esecutiva).**

CRITERI DI VALUTAZIONE

(contenuti estratti dai verbali sottoscritti dalla Commissione)

PUNTEGGI ASSEGNATI ALLE SINGOLE PROVETest preselettivo, composto da 10 domande con unica risposta esatta.

Si prevedono i seguenti criteri per l’attribuzione del punteggio:

- Per ogni risposta esatta: 3 punti. Almeno 7 risposte esatte per il superamento del test di preselezione.
- Per ogni risposta sbagliata, non data o più risposte: 0 (zero) punti.

Il test di preselezione e la prova scritta verranno svolti congiuntamente nello stesso elaborato.

La correzione della PROVA SCRITTA da parte della Commissione avverrà solo dopo aver accertato il superamento del TEST DI PRESELEZIONE, cioè con una valutazione non inferiore a 21/30.

Convocazione dei candidati in tre scaglioni al fine di garantire le misure di prevenzione e sicurezza alla diffusione del contagio previste dalla normativa in tema di espletamento dei concorsi pubblici.

Per le prove d’esame vengono messi a disposizione complessivamente punti 60, di cui:

- per la prova scritta punti 30
- per la prova orale punti 30

Ammissione alla prova orale dei candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una valutazione non inferiore a 21/30.

Superamento della prova orale qualora sia conseguita una votazione non inferiore ai 21/30. L’idoneità si consegue con il punteggio minimo complessivo nelle prove d’esame di 42/60, stante però il superamento di tutte le prove (Prova scritta e Prova orale).

Durata del test di preselezione e prova scritta: **1 ora**
 Durata minima della prova orale: **20 minuti**



CRITERI PER LE PROVE D'ESAME

1. Prova scritta

I punti saranno assegnati da ogni Commissario valutando in maniera globale gli aspetti relativi a completezza, articolazione, correttezza e congruità delle argomentazioni esposte da ogni candidato, con riferimento al contesto.

2. Prova orale

Domande che costituiranno argomento della prova orale finalizzate a verificare le competenze e l'orientamento alla gestione del ruolo da ricoprire, a contatto con l'utenza esterna.

I punti saranno assegnati dalla Commissione valutando in maniera globale la domanda relativamente a completezza, articolazione, correttezza e congruità delle argomentazioni esposte da ogni candidato, predittori della capacità di problem setting e problem solving che l'Assistente Servizio Front-Office all'utenza dovrà possedere, utilizzando la griglia agli atti.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
dott.ssa Patty Rigatti

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 391/1993).

RSAVia della Resistenza n. 63
Tel. 0461 810688
Fax 0461 811487**Centro Diurno**Via della Resistenza n. 61/F
Tel. 0461 818102
Fax 0461 818129**Centro Servizi**Via della Resistenza n. 61/F
Tel. 0461 818101
Fax 0461 818129**Alloggi Protetti**Via della Resistenza n. 61/A
Tel. 0461 810688**Punto Riabilitativo**Via della Resistenza n. 63
Tel. 0461 810688
Fax 0461 811487**Punto Prelievi**Via della Resistenza n. 63
Tel. 0461 810688
Fax 0461 811487