



**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATI ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER N. 24 MESI, DI N. 2 IMPIEGATI PROFILO ECONOMICO AMMINISTRATIVO PER LA SEDE DI CAGLIARI E N. 1 IMPIEGATO PROFILO ECONOMICO AMMINISTRATIVO PER LA SEDE DI OLBIA**

**ESTRATTO VERBALE N. 1  
DEFINIZIONE CRITERI VALUTAZIONE**

**La Commissione stabilisce i seguenti criteri per l'attribuzione dei punteggi:**

**1) Prova scritta**

La prova scritta sarà costituita da n. 3 quesiti a risposte sintetiche che dovranno essere rese nel termine di 60 minuti.

Il plico contenente i tre quesiti sarà estratto a sorte, da uno dei candidati, nella data fissata per la prova d'esame.

La Commissione attribuirà un punteggio massimo di 20 punti previsto nel bando sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- pertinenza della risposta e livello di conoscenza dimostrata;                      Fino a 10/20 punti
- chiarezza espositiva    Fino a 5/20 punti
- attitudini all'analisi e soluzione dei problemi    Fino a 5/20 punti

Per superare la prova sarà necessario riportare un punteggio non inferiore a 12/20

**2) Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie elencate nel bando e sarà volta ad accertare le caratteristiche attitudinali del candidato in relazione alle attività e funzioni richieste

La commissione attribuirà un punteggio massimo di 30 punti previsto nel bando sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- Capacità espressiva e di sintesi    Fino a 10/30 punti
- Conoscenze tecnico - amministrative    Fino a 20/30 punti

Per superare la prova sarà necessario riportare un punteggio non inferiore a 18/30.

**3) Valutazione dei titoli**

I titoli saranno valutati, solo per i concorrenti che avranno superato la prova orale, come di seguito indicato:

- Laurea magistrale/specialistica massimo 5 punti:
  - 2 punti alla votazione fino a 100;
  - 3 punti con votazione da 101 a 109 e
  - 5 punti alla valutazione di 110 e 110 e lode.
- Esperienza lavorativa, massimo 5 punti, valutata con un punto per ogni anno di attività svolta nei seguenti ambiti:
  - ufficio contabilità e finanza;
  - gestione paghe e adempimenti conseguenti
  - assistenza economico finanziaria in Ufficio direzionale.