



SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE NELL'AREA FUNZIONARI ED E.Q., PROFILO TECNICO CON PROFESSIONALITA' DI INGEGNERE CIVILE.

**AVVISO
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA**

Con riferimento alla prova scritta della selezione in oggetto si comunica che la prova scritta sarà articolata come segue:

- 3 quesiti a risposta aperta per l'accertamento delle conoscenze tecniche riferite alla posizione di lavoro da coprire: punteggio massimo 23/30. Nella correzione della prova sarà favorevolmente valutata, oltre alla conoscenza degli argomenti proposti, la capacità di sintesi, la chiarezza, la qualità dell'esposizione, la conoscenza della normativa.
- n. 6 quesiti a risposta multipla per l'accertamento delle conoscenze generali in materia di diritto amministrativo: sarà attribuito il punteggio di 0,5 per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta errata o non data per un punteggio massimo di 3/30

La valutazione delle competenze trasversali (soft skills) è accertata tramite domande articolate in due sezioni delle quali uno "Scenario pratico", articolato in 3 punti ed un "Quesito motivazionale" le cui risposte saranno soggette alla seguente griglia di valutazione allegata per un punteggio massimo di 4/30.

La conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche sono accertate in sede di prova scritta con le seguenti modalità:

- per la prova di informatica, tramite cinque domande a risposta multipla; si consegue l'idoneità con 3 risposte esatte su 5;
- per la prova di lingua inglese, attraverso la somministrazione ai candidati di n. 3 frasi da completare con la parola mancante da scegliere fra 3 proposte; si consegue l'idoneità con 2 risposte esatte su 3.

La durata della prova scritta è determinata in 2 ore.

Si ricorda che nella sede della prova scritta, durante lo svolgimento della stessa, non è possibile introdurre appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie nonché apparecchi telefonici e/o ricetrasmittenti e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, a pena di annullamento della prova. Durante la prova scritta è fatto divieto ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri salvo che con gli incaricati della vigilanza e controllo. Durante lo svolgimento della prova qualunque apparecchiatura elettronica (cellulari, smartphone, iPad ecc.) o strumentazione di calcolo deve essere disattivata, pena l'esclusione immediata dei candidati dalla prova.

Pistoia, 12 ottobre 2026

Il Presidente della Commissione Esaminatrice
Ing. Lorenzo Conti¹



LORENZO
CONTI
12.10.2026
12:13:22
GMT+02:00

¹ Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Area di competenza	0	0.5	1	1.5	2
1. Capacità di analisi e problem solving	Non individua alcuna criticità, risposte incoerenti o errate.	Individua solo un aspetto marginale, senza soluzioni adeguate.	Individua alcune criticità principali e propone soluzioni generiche.	Analizza buona parte delle criticità e propone soluzioni in parte motivate.	Analizza chiaramente tutte le criticità e propone soluzioni concrete, efficienti e motivate.
2. Competenze comunicative e relazionali	Nessun riferimento alla gestione degli stakeholder, linguaggio confuso.	Accenna alla comunicazione ma in modo non strutturato o poco comprensibile.	Fornisce proposte generiche di comunicazione senza differenziazione tra attori.	Indica strategie di comunicazione abbastanza chiare e parzialmente mirate.	Definisce strategie chiare, differenziate per stakeholder e con approccio collaborativo.
3. Competenze realizzative e autonomia	Nessun piano d'azione o proposte irrealizzabili.	Piano molto parziale, poco realistico e senza autonomia.	Piano d'azione basilare, con elementi realistici ma incompleti.	Piano d'azione complessivo e realistico, con discreta autonomia.	Piano d'azione completo, realistico e dimostra piena autonomia nel rispetto dei vincoli.
4. Efficacia personale (affidabilità e accuratezza)	Elaborato incoerente, incompleto, non risponde alla consegna.	Elaborato con forti lacune di coerenza e precisione.	Elaborato sufficiente, ma poco chiaro o con errori formali.	Elaborato chiaro e strutturato, con piccole imprecisioni.	Elaborato chiaro, accurato, coerente e ben organizzato.
5. Motivazione al ruolo	Risulta scarsamente motivato/a e agisce al fine di soddisfare il proprio rendiconto personale. Ha una percezione di bassa valorizzazione del possibile ruolo da ricoprire.	Risulta poco motivato/a ed in particolare interessata a ricoprire il ruolo per cui si candida solo ed esclusivamente per fattori esterni quali ricompensa economica, orario lavorativo, logistica e bisogno di sicurezza.	Risulta adeguatamente motivato/a. La spinta è data da un orientamento al raggiungimento di obiettivi personali quali il riconoscimento e il senso di appartenenza.	Risulta essere molto motivato/a. Ha un orientamento alla crescita continua sia personale che professionale e quindi percepisce un senso di responsabilità per quello che sarà il futuro ruolo.	Risulta essere pienamente motivato/a, ha interesse a far parte del contesto a cui partecipa e ha molta consapevolezza circa il futuro ruolo. La spinta è data principalmente da un senso di auto-realizzazione e proattività.

