

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE AL SETTORE AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE.

RIUNIONE N. 2

Il giorno 12 ottobre 2022, alle ore 08.18, presso il Servizio per il Personale della Provincia autonoma di Trento, in Via Grazioli, 1, sala riunioni grande al quarto piano, si è riunita, nel rispetto delle disposizioni normative in vigore per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19, la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto al fine di proseguire le attività di definizione delle modalità di svolgimento della procedura di concorso in oggetto. La riunione di data odierna è stata concordata via e-mail per il tramite del Segretario.

OMISSIS

PROVA ATTITUDINALE

I/le candidati/e che avranno superato ciascuna prova scritta con una votazione di almeno 24/30 saranno ammessi alla terza prova volta all'accertamento dell'attitudine personale del candidato a rivestire il ruolo dirigenziale, con particolare riferimento alle attitudini di leadership e management, alla capacità di progettare, attuare e accompagnare il cambiamento, all'orientamento al risultato, alle abilità finalizzate a coordinare organizzazioni complesse e a confrontarsi con l'ambiente esterno, all'attitudine alla comunicazione, alla capacità di promozione delle risorse umane e di motivazione dei collaboratori, all'idoneità all'apprendimento di ulteriori competenze e conoscenze caratterizzanti il ruolo dirigenziale. La prova può consistere in test a risposta multipla, in una prova orale, in altri metodi di selezione oppure nella combinazione delle predette modalità.

La Commissione decide che la prova attitudinale consisterà in una prova orale della durata massima di 45 minuti per candidato/a e consisterà in una verifica dell'orientamento ai ruoli dirigenziali attraverso quattro dimensioni:

Leadership: capacità di coordinare, motivare e guidare il proprio team e tutte le risorse umane interne o esterne di un'organizzazione, che fanno riferimento o si relazionano con la propria funzione, valorizzando le competenze dei singoli collaboratori, stimolando e valorizzando il confronto e lo scambio professionale e mantenendo una visione orientata sia al raggiungimento degli obiettivi proposti e al risultato, che alle strategie di sviluppo futuro di un'organizzazione ad elevata complessità e capacità di prevenzione e gestione dei conflitti.

Competenze comunicative e relazionali: capacità di relazionarsi efficacemente con tutti gli stakeholders della propria funzione, interni o esterni all'organizzazione, di adottare comportamenti orientati a evitare o prevenire conflitti e sviluppare relazioni positive e costruttive, nonché di selezionare contenuti e modalità comunicative in funzione dell'interlocutore e dei suoi obiettivi. Trasferire tempestivamente ed efficacemente le informazioni in proprio possesso, favorendo la condivisione e l'integrazione delle conoscenze ai fini di un corretto iter decisionale. Favorire attivamente l'interazione tra le funzioni aziendali e le relazioni professionali, semplificando la comunicazione con le altre strutture dell'organizzazione. Garantire e sviluppare, in linea con la missione dell'organizzazione, la rete di relazioni al fine di promuoverne la collaborazione.

Management: gestire le attività professionali e i processi decisionali, definire responsabilità, assegnare compiti ed obiettivi e organizzare il lavoro proprio e del team, ponendo particolare cura ad un utilizzo ottimale del sistema di risorse (economiche, umane, temporali, tecnologiche e finanziarie)

a disposizione e verificando in modo costante ed approfondito la qualità delle prestazioni raggiunte e degli esiti. Adottare strategie efficaci di problem solving di fronte ai possibili vincoli o ostacoli, nell'ottica del miglioramento continuo. Avere una visione d'insieme delle situazioni, che consenta di pianificare e stabilire le attività più importanti in relazione agli obiettivi, aggiornando frequentemente l'ordine delle priorità e gestire proattivamente e positivamente i cambiamenti.

Auto-efficacia personale: capacità di conservare il controllo delle proprie emozioni e di evitare comportamenti negativi di fronte all'opposizione e all'ostilità degli altri o in situazioni di lavoro emotive o stressanti. Convinzione di poter assolvere un compito, di assumere decisioni o di convincere gli altri in qualunque situazione, anche critica, o di reagire costruttivamente agli insuccessi. Capacità di comprendere i punti di vista differenti, od opposti ai propri, di adattarsi alle nuove situazioni e di accettare i cambiamenti dell'organizzazione o i doveri e le responsabilità richieste dal ruolo.

La scala di valutazione sarà articolata in trentesimi. Il punteggio finale della prova attitudinale deriverà dalla media dei punteggi ottenuti nelle quattro dimensioni che, per superare la prova, dovrà essere pari o superiore a 24/30.

La Commissione, in via preliminare, concorda di adottare, per la valutazione della prova attitudinale, i seguenti criteri di massima:

INSUFFICIENTE

LEADERSHIP: Elaborazione del caso/quesito molto incerta, imprecisa che dimostra una conoscenza assolutamente lacunosa delle metodologie di gestione delle risorse umane. Non emergono elementi rilevanti e/o esperienze pregresse, che delineino in maniera sufficiente la capacità di guidare e gestire altre persone in contesti professionali complessi.

MANAGEMENT: Elaborazione del caso/quesito molto incerta, che dimostra una scarsa capacità di gestione dei processi organizzativi e decisionali in un'organizzazione complessa e in un ruolo ad alta responsabilità. Non emergono elementi rilevanti e/o esperienze pregresse che delineino in maniera sufficiente di avere la capacità di gestione di processi organizzativi, né di saper prendere o avere preso decisioni per il raggiungimento di obiettivi o risultati attesi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI: Non emerge un orientamento mirato alla relazione e alla collaborazione, alla gestione di un funzionale flusso delle informazioni all'interno o all'esterno dell'organizzazione e l'applicazione di uno stile comunicativo adatto alla caso/quesito proposto.

AUTOEFFICACIA Elaborazione del caso/quesito molto scarsa con soluzioni per la gestione dei problemi che risultano complessivamente insufficienti; denota un comportamento tendenzialmente rinunciatario o comunque non sufficientemente orientato al superamento degli ostacoli e delle difficoltà; non è in grado di trovare esempi adeguati a dimostrare il ricorso a idee o soluzioni efficaci in una situazione di difficoltà professionale o di cambiamento.

SUFFICIENTE

LEADERSHIP Elaborazione del caso/quesito sufficientemente articolata, che denota una sufficiente capacità di gestione delle risorse umane. Emergono elementi rilevanti e/o esperienze, che evidenziano in maniera sufficiente la capacità di guidare e gestire altre persone in un contesto professionale complesso.

MANAGEMENT Elaborazione del caso/quesito sufficientemente articolata, che denota una sufficiente capacità decisionale e di gestione dei processi organizzativi in un'organizzazione complessa e in ruolo ad alta responsabilità. Emergono elementi rilevanti e/o esperienze che evidenziano in maniera sufficiente di saper prendere decisioni significative per il raggiungimento di obiettivi o risultati attesi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI: Emerge un orientamento sufficiente alla relazione, alla collaborazione e alla gestione del flusso delle informazioni all'interno o all'esterno dell'organizzazione. Il/la candidato/a risulta sufficientemente in grado di adattare uno stile comunicativo efficace e coerente al caso/quesito proposto.

AUTOEFFICACIA: Il/la candidato/a affronta la prova con un sufficiente equilibrio emotivo facendo riferimento a sufficienti risorse personali. Dimostra un atteggiamento sufficientemente orientato alla soluzione e al miglioramento continuo, un sufficiente impegno ed iniziativa. Cita almeno un esempio di soluzione applicata ad una situazione di difficoltà professionale o di cambiamento.

DISCRETO

LEADERSHIP: Il/la candidato/a può citare più di una situazione rilevante di conduzione di un team o di lavoro con altri in un contesto mediamente complesso e dimostra di conoscere discretamente le dinamiche sottese ad una corretta gestione, guida e orientamento del comportamento altrui al raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. L'elaborazione del caso/quesito dimostra una discreta capacità di gestione delle risorse umane.

MANAGEMENT: L'elaborazione del caso/quesito dimostra una discreta capacità di gestione e ottimizzazione dei diversi processi e di utilizzo di processi decisionali efficaci, in un'organizzazione complessa e in ruolo ad alta responsabilità. Emergono elementi rilevanti e/o esperienze che evidenziano in maniera discreta di saper prendere decisioni significative per il raggiungimento di obiettivi o risultati attesi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI: Emerge un atteggiamento di discreta apertura al confronto, alla costruzione di una relazione positiva e orientata alla collaborazione, una discreta gestione del flusso delle informazioni all'interno o all'esterno dell'organizzazione. Possiede una discreta efficacia comunicativa e capacità di adattarsi allo stile comunicativo più opportuno al caso/quesito proposto.

AUTOEFFICACIA: Dimostra di saper affrontare con discreto equilibrio le situazioni di difficoltà, denotando una discreta attitudine all'individuazione e utilizzo delle proprie risorse personali, citando più esempi di casi in cui ha dovuto applicare soluzioni ad una situazione mediamente complessa o di cambiamento. L'elaborazione del caso dimostra una discreta capacità di automotivarsi e di orientamento al risultato.

BUONO

LEADERSHIP Il/la candidato/a dimostra un buon livello di esperienza nella conduzione di un team di lavoro in un contesto complesso e sviluppo del caso/quesito buona, attento/a nella gestione delle risorse umane.

MANAGEMENT: Il/la candidato/a dimostra con sicurezza una buona capacità di prendere decisioni per il raggiungimento di obiettivi o risultati attesi in un'organizzazione complessa e in un ruolo ad alta responsabilità. Attento/a dei diversi processi, nella selezione dei processi decisionali più efficaci

e flessibili.

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI: Emerge una buona apertura al confronto, alla costruzione di una relazione positiva e orientata alla collaborazione. Possiede una buona efficacia comunicativa, buona capacità di adattarsi allo stile comunicativo più opportuno al caso/quesito proposto.

AUTOEFFICACIA: Sviluppo del caso/quesito buona, il/la candidato/a mostra impegno, iniziativa, ottimismo e presenta anche alcune soluzioni innovative. Dimostra di saper affrontare con buon equilibrio le situazioni di difficoltà, facendo ricorso a buone risorse personali; fa riferimento a diversi esempi e casi nei quali evidenzia un atteggiamento proattivo e ben orientato a superare gli ostacoli con determinazione, buona capacità di apporto personale e buon orientamento all'apprendimento e al miglioramento continuo.

MOLTO BUONO

LEADERSHIP: Il/la candidato/a possiede una esperienza professionale molto buona, anche nella conduzione di team o di risorse in contesti ad alta complessità. Emerge la capacità di gestione, guida e orientamento del comportamento dei collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati dell'organizzazione. Elaborazione del caso molto buona, attento/a ed efficiente nella gestione delle risorse umane.

MANAGEMENT: Dimostra, con esempi e situazioni significativi, una più che buona capacità di assumere decisioni per il raggiungimento di obiettivi o risultati attesi e di ottimizzazione dei processi organizzativi in un'organizzazione complessa e in ruolo ad alta responsabilità. Elaborazione del caso/quesito molto buona, attento/a ed efficiente nella selezione dei processi decisionali e gestionali più efficaci e flessibili.

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI: Dimostra, con esempi e situazioni significativi, di supportare la relazione positiva e orientata alla collaborazione con un atteggiamento molto positivo di apertura al dialogo. Molto buona ed efficace la capacità di gestire il flusso delle informazioni all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

AUTOEFFICACIA: Dimostra di saper affrontare in maniera proattiva i momenti di difficoltà, con molto equilibrio e risorse personali molto valide; fa riferimento a esempi e situazioni significativi, nei quali evidenzia di aver superato gli ostacoli con determinazione, perseveranza e capacità molto buone di apporto personale e orientamento al miglioramento continuo.

OTTIMO

LEADERSHIP: Il candidato può citare un'ottima esperienza professionale coerente con il ruolo di riferimento e svariate e significative situazioni che denotano un'ottima capacità di coordinare, motivare e guidare un team e molteplici risorse interne o esterne all'organizzazione, mantenendo una visione fortemente orientata sia al raggiungimento degli obiettivi proposti e al risultato, che alle strategie di sviluppo futuro di un'organizzazione complessa. Prova complessivamente ottima, il candidato dimostra di essere molto capace nella gestione delle risorse umane, con apporti innovativi e mirati al miglioramento continuo.

MANAGEMENT: Dimostra, con esempi e situazioni significativi, un'ottima capacità di assumere decisioni per il raggiungimento di obiettivi o risultati attesi e di ottimizzazione dei processi organizzativi in un'organizzazione complessa e in ruolo ad alta responsabilità. Elaborazione del caso/quesito ottima, attento/a ed efficiente nella selezione dei processi decisionali e gestionali più

efficaci e flessibili.

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI: Mostra, oltre ad un atteggiamento estremamente aperto al dialogo, curiosità e interesse verso l'altro; denota ottime sensibilità interpersonali e capacità di sintonizzarsi sullo stile comunicativo altrui, ed una spiccata attitudine a sviluppare una relazione positiva e costruttiva, con il supporto di un'ottima capacità di espressione e di un linguaggio appropriato e corretto. Ottima la capacità di gestire il flusso delle informazioni all'interno e all'esterno dell'organizzazione, in un'ottica collaborativa e partecipativa.

AUTOEFFICACIA: Mostra un atteggiamento estremamente proattivo e orientato a superare le difficoltà e a trasformarle in opportunità. È in grado di citare numerosi esempi e situazioni della sua esperienza professionale che dimostrano ottime capacità di risolvere problemi e di gestione delle situazioni critiche, nonché di progettare e attuare il cambiamento. Prova complessivamente ottima, il candidato dimostra impegno, iniziativa, ottimismo e soprattutto una spinta alla realizzazione di sé, presentando interessanti soluzioni innovative.

OMISSIS

RIUNIONE N. 4

Il giorno 14 novembre 2022 alle ore 08:36 presso il Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, in Via Grazioli, 1, sala riunioni al 4° piano, si è riunita al completo, nel rispetto delle disposizioni normative in vigore per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19, la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto per effettuare la correzione delle prove scritte e di seguito la valutazione dei titoli.

OMISSIS

La Commissione ritiene, altresì utile precisare che la scala di giudizi espressi dalla Commissione per ogni criterio di valutazione nella tabella n. 1 riportata nel verbale del 12 ottobre trova applicazione anche con riferimento alla prova attitudinale.

OMISSIS