



Consorzio dei
Comuni Trentini

**SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN/UNA DIPENDENTE CON CONOSCENZE E COMPETENZE
TECNICHE NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, DA ADIBIRE ALLE MANSIONI DI
SEGRETARIA ORGANIZZATIVA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE E DI SUPPORTO ALLA
RENDICONTAZIONE DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.**

(Avviso pubblico prot. n. 2469 del 19 febbraio 2021)

Criteri per lo svolgimento e la valutazione delle prove.

(estratto dal verbale delle sedute della Commissione esaminatrice n. 1 d.d. 18 marzo 2021)

(omissis)

2. Definizione delle modalità di selezione, dei criteri di valutazione, nonché del calendario delle prove;

Vista la presenza di 30 candidati ammessi e di 8 candidati ammessi con riserva, la Commissione prende atto che sussistono le condizioni, previste dall'avviso di selezione, per procedere alla formazione di una short list di candidati da ammettere alla prova orale, ai sensi dell'art. 5 co. 7 dei vigenti Criteri per il reclutamento del personale.

In proposito, l'avviso di selezione dispone che *“la Commissione potrà procedere ad una scrematura preliminare delle candidature pervenute, individuando una short list di profili da ammettere alle successive fasi della selezione, composta da un numero di candidati non inferiore al 20% del totale. La scelta, sinteticamente motivata, dei profili da inserire nella short list avverrà in relazione al loro miglior grado di aderenza rispetto alla figura professionale ricercata, in relazione alla specificità del percorso di studi compiuto (anche con particolare riguardo al possesso di titoli di studio afferenti alla materia delle risorse umane e dei formatori), alle esperienze professionali precedentemente maturate (anche con particolare riguardo ad eventuale pregresso servizio espletato nell'ambito della formazione professionale, presso enti pubblici, società in house o soggetti privati legati da un rapporto convenzionale stabile con l'ente pubblico), nonché alla motivazione a ricoprire il ruolo, come desumibili dall'esame del curriculum vitae e dalla lettera di motivazione trasmessi dal candidato.”*

La Commissione delibera di avvalersi della predetta facoltà. A tal fine, viene determinato il numero minimo dei candidati da ammettere alla prova orale in 8 soggetti, corrispondenti prudenzialmente al 20% del totale degli ammessi ed ammessi con riserva, arrotondato all'unità successiva.

Si conviene di procedere ad una valutazione sintetica delle candidature, che valorizzi gli elementi indicati dal bando e, in particolare il possesso di titoli di studio afferenti alla materia delle risorse umane e dei formatori, e le pregresse esperienze lavorative nell'ambito della formazione professionale, con particolare riguardo a quelle maturate presso enti pubblici, società *in house* o soggetti privati legati da un rapporto convenzionale stabile con l'ente pubblico. La motivazione a ricoprire il ruolo, espressa dal candidato nella lettera di motivazione, verrà valutata *ad adiuvandum*, in relazione a profili che dimostrino almeno una parziale attinenza alla figura ricercata, sulla base degli altri due criteri anzidetti. Saranno ammessi alla prova orale almeno otto candidati che comparativamente presentino, sulla base dei predetti criteri, un maggior grado di aderenza rispetto alla figura professionale ricercata.

Con riferimento alla valutazione dell'esame orale, la Commissione richiama le previsioni contenute nell'avviso di selezione:

“La prova orale si svolgerà, in lingua italiana, presso la sede della Società, oppure – a discrezione della Commissione esaminatrice, in relazione al perdurante stato di emergenza sanitaria da Covid-19 - anche in videoconferenza.

I candidati saranno sottoposti a colloquio con la Commissione esaminatrice, nel corso del quale – anche mediante la somministrazione di test valutativi ed attitudinali – saranno valutati sulle seguenti materie:

- a. il processo formativo e le figure professionali nella formazione per adulti;*
- b. i metodi di erogazione dell'attività didattica;*



Consorzio dei Comuni Trentini

- c. *gli strumenti della formazione;*
- d. *la conoscenza delle funzionalità dei principali pacchetti applicativi informatici di office automation, nonché degli applicativi utilizzati nella gestione delle attività di organizzazione della formazione e nell'erogazione di attività formative on-line;*
- e. *nozioni in merito alle competenze ed all'organizzazione degli Enti locali trentini, nonché in merito al ruolo del Consorzio dei Comuni Trentini nel contesto amministrativo e territoriale di riferimento;*
- f. *la visione ed interpretazione del ruolo per il quale si concorre, intesa quale attitudine allo svolgimento del lavoro di tutoraggio e segreteria organizzativa nel settore della formazione per adulti;*
- g. *i profili motivazionali;*
- h. *l'orientamento alle relazioni con il pubblico.*

Nel corso della prova orale, sarà effettuata:

- 1) *la somministrazione di una o più domande a risposta aperta, inerenti agli argomenti di cui alle lettere a), b), c), d), e) del paragrafo che precede;*
- 2) *una valutazione degli elementi di cui alle lettere f), g), h) del paragrafo che precede.*

Le domande concernenti gli argomenti d'esame di cui al n. 1) del precedente paragrafo saranno estratte a sorte tra un'adeguata rosa di quesiti predeterminati dalla Commissione esaminatrice. Al candidato potranno essere, inoltre, rivolte ulteriori domande, formulate direttamente dai membri della Commissione, volte a valutare i profili di cui alle lettere f), g), h) del primo paragrafo di questa sezione, e ad approfondire la valutazione circa i profili di cui alle lettere a), b), c), d), e) del primo paragrafo di questa sezione.

Al primo colloquio potranno seguirne altri, qualora necessari ad approfondire l'idoneità del candidato rispetto al profilo ricercato.

In esito alla prova orale potranno essere complessivamente attribuiti a ciascun candidato fino a 100 punti.

La prova si intenderà superata, ed il candidato sarà giudicato idoneo, soltanto qualora egli consegua una valutazione non inferiore a 70 punti."

La Commissione - nel rispetto delle indicazioni contenute nell'avviso pubblico, e tenuto conto dei vigenti provvedimenti di contenimento del rischio epidemiologico da Covid-19, i quali raccomandano di privilegiare l'utilizzo della videoconferenza quale mezzo esclusivo anche per lo svolgimento anche delle prove orali nell'ambito delle procedure concorsuali, oltre che dell'attuale collocazione della Provincia di Trento in "zona rossa" – stabilisce preliminarmente che la prova abbia luogo in videoconferenza, attraverso la piattaforma Zoom. Il candidato dovrà porsi nelle condizioni di assicurare, per tutta la durata del colloquio, uno stabile collegamento audio e video con la Commissione, accedendo all'orario indicato alla piattaforma di videoconferenza, secondo le indicazioni tecniche che verranno fornite in sede di convocazione.

Il candidato dovrà essere in grado di identificarsi, mostrando alla Commissione – attraverso il collegamento video – un proprio valido documento di identità. Al fine di escludere qualsiasi possibilità di frode, egli dovrà assicurare l'assenza, all'interno dei locali da cui si collega, di altre persone. Durante il colloquio, il candidato non dovrà, inoltre, trovarsi nelle condizioni di poter consultare qualsiasi manoscritto, volume o documento, anche informatico, potenzialmente utile a facilitare la risposta ai quesiti formulati. La Commissione potrà richiedere al candidato di comprovare quanto sopra, attraverso il collegamento video.

La mancata comparizione del candidato, dovuta a qualsiasi motivazione, nel giorno ed all'orario assegnato, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione. Parimenti, l'impossibilità di avviare o portare a termine la videoconferenza, con uno stabile collegamento audio e video, anche a causa di inconvenienti tecnici che non risultino ascrivibili alla Società, determinerà l'impossibilità di esaminare il candidato, e dunque la sua esclusione dalla procedura selettiva.

La prova assumerà la forma del colloquio individuale, articolato in due fasi, le quali verranno somministrate consecutivamente a ciascun candidato.

Fase 1. A ciascun candidato saranno poste TRE domande a risposta aperta, atte a valutare rispettivamente le conoscenze del candidato con riferimento ai seguenti gruppi di materie:

- 1) *il processo formativo e le figure professionali nella formazione per adulti. I metodi di erogazione dell'attività didattica;*



Consorzio dei Comuni Trentini

- 2) gli strumenti della formazione. La conoscenza delle funzionalità dei principali pacchetti applicativi informatici di *office automation*, nonché degli applicativi utilizzati nella gestione delle attività di organizzazione della formazione e nell'erogazione di attività formative on-line;
- 3) nozioni in merito alle competenze ed all'organizzazione degli Enti locali trentini, nonché in merito al ruolo del Consorzio dei Comuni Trentini nel contesto amministrativo e territoriale di riferimento.

Per ciascun gruppo di materie, saranno predisposti dalla Commissione dieci quesiti. Essi saranno numerati e mantenuti segreti. Il candidato sarà invitato a scegliere un numero, da 1 a 10. Il Segretario, o un altro membro della Commissione, darà lettura della domanda corrispondente al numero scelto dal candidato, che sarà conseguentemente posta a quest'ultimo.

In relazione alla domanda estratta, la Commissione potrà interloquire con il candidato, rivolgendo ulteriori domande volte ad approfondire la valutazione riguardante la risposta. A ciascuna risposta sarà attribuito un punteggio numerico massimo di 20 punti sulla base dei seguenti elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare l'oggetto dei quesiti richiesti e conoscenza della materia;
- completezza della risposta rispetto a tutti gli argomenti o aspetti posti dal quesito;
- chiarezza espositiva, proprietà di linguaggio, precisione terminologica;
- capacità di sintesi, logicità, e completezza delle risposte;
- capacità di individuare eventuali profili problematici e meritevoli di ulteriore approfondimento e di elaborare soluzioni rispetto alle eventuali problematiche evidenziate, nonché di contestualizzare la domanda rispetto alle situazioni eventualmente affrontate nella propria carriera professionale.

Punteggio massimo attribuibile in relazione alla fase 1: punti 60

Fase 2. La seconda parte del colloquio sarà dedicata alla specifica valutazione dei seguenti elementi:

- 4) *la visione ed interpretazione del ruolo per il quale si concorre, intesa quale attitudine allo svolgimento del lavoro di tutoraggio e segreteria organizzativa nel settore della formazione per adulti;*
- 5) *i profili motivazionali;*
- 6) *l'orientamento alle relazioni con il pubblico.*

Nell'ambito della presente fase, al candidato saranno poste una o più domande, formulate dal componente della Commissione con formazione in psicologia del lavoro. In relazione alla complessiva valutazione di tale seconda parte del colloquio, saranno attribuiti al candidato fino a 40 punti, sulla base dei seguenti elementi di giudizio:

- motivazione a ricoprire il ruolo oggetto della selezione;
- capacità comunicativa ed empatica;
- attitudine al *problem solving* ed al lavoro in autonomia.

Punteggio massimo attribuibile in relazione alla fase 2: punti 40

In esito all'intera prova orale, la Commissione potrà pertanto assegnare a ciascun candidato 100 punti.

I punteggi assegnati dalla Commissione risulteranno da una valutazione collegiale.

La prova si intenderà superata qualora il candidato consegua una valutazione complessiva non inferiore a 70 punti su 100.

A conclusione delle suddette fasi della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formerà ed approverà la graduatoria di selezione, sulla base delle risultanze della prova orale, includendo nella medesima i soli candidati che abbiano superato la medesima.

In caso di parità di punteggi, sarà data preferenza al candidato più giovane d'età.

(omissis)

Trento, 22 marzo 2021.

La Presidente
f.to Catherine Tonini

Il Segretario
f.to Davide Sartori