



CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA I PROVA SCRITTA

CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN DIRIGENTE DA DESTINARE, COME PRIMA ASSEGNAZIONE, ALLA DIREZIONE DELL'AREA POLIZIA LOCALE, CON LE CONNESSE FUNZIONI DI COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE

La Commissione, in base al contenuto del bando di concorso, stabilisce che la I PROVA SCRITTA consiste nello svolgimento di n. 5 quesiti, articolati come segue:

- n. 3 domande tecnico/professionali a risposta aperta sulle materie d'esame
- n. 2 casi gestionali/situazionali

Tali quesiti sono diretti a rilevare le conoscenze specialistiche nelle specifiche materie nonché le competenze e le capacità comportamentali.

Pertanto, i candidati saranno chiamati a rispondere a n. 5 quesiti.

Per ogni quesito verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30 in base ad una scala di valutazione suddivisa in 5 livelli (da inadeguato ad eccellente).

Pertanto, la valutazione finale della prova sarà data dalla media dei punteggi riportati in ciascuno dei n. 5 quesiti (sia domanda tecnico/professionale che caso gestionale/situazionale)

I punteggi sono suddivisi su 5 livelli (eccellente, buono, adeguato, parzialmente adeguato e inadeguato) e vengono così definiti:

LIVELLO 5	eccellente	(da 28/30 a 30/30)
LIVELLO 4	buono	(da 24/30 a 27/30)
LIVELLO 3	adeguato	(da 21/30 o 23/30)
LIVELLO 2	parzialmente adeguato	(da 11/30 a 20/30)
LIVELLO 1	inadeguato	(da 0/30 a 10/30)

N. 3 DOMANDE A RISPOSTA APERTA (CONOSCENZE TECNICO-PROFESSIONALI)

il punteggio **eccellente** (da 28/30 a 30/30) è attribuito nel caso in cui il candidato dimostri:

- perfetta comprensione del quesito
- conoscenza completa ed approfondita della tematica e della connessa normativa di riferimento
- esposizione eccellente dell'elaborato mediante utilizzo di lessico fluido, chiaro ed appropriato

il punteggio **buono** (da 24/30 o 27/30) è attribuito nel caso in cui il candidato dimostri:

- corretta comprensione del quesito
- conoscenza solida della tematica e delle principali normative di riferimento



Comune di Jesi

Piazza Indipendenza, 1 – 60035 Jesi (AN) – Tel. 0731 5381 – Fax 0731 538328 – C.F e P.IVA 00135880425
Web: www.comune.jesi.an.it - PEC protocollo.comune.jesi@legalmail.it

- esposizione adeguata dell'elaborato attraverso un lessico essenziale e sostanzialmente corretto

il punteggio **adeguato** (da 21/30 a 23/30) è attribuito nel caso in cui il candidato dimostri:

- comprensione del quesito
- conoscenza corretta della tematica e sufficiente delle relative normative di riferimento
- esposizione corretta dei concetti fondamentali inerenti il quesito, anche se non completa

il punteggio **parzialmente adeguato** (da 11/30 o 20/30) è attribuito nel caso in cui il candidato dimostri:

- comprensione frammentaria del quesito
- conoscenza a tratti lacunosa della tematica e delle normative di riferimento
- esposizione parzialmente corretta dell'elaborato con imprecisioni e ridotta chiarezza lessicale

il punteggio **inadeguato** (da 0/30 o 10/30) è attribuito nel caso in cui il candidato dimostri:

- scarsa comprensione del quesito
- conoscenza non sufficiente della tematica e delle normative di riferimento
- esposizione imprecisa e non corretta dell'elaborato o non coerente

N. 2 CASI GESTIONALI/SITUAZIONALI

COMPETENZE PROFESSIONALI E RELATIVI INDICATORI DI COMPORTAMENTO UTILIZZATI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI CASI GESTIONALI

Soluzione dei Problemi

“Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati ed informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento”.

Indicatori di comportamento

1. Individuazione tempestiva dei problemi
2. Analisi critica e ampia delle informazioni
3. Focalizzazione sulle questioni rilevanti
4. Identificazione e proposta di soluzioni efficaci
5. Coerenza con il contesto e le esigenze
6. Attuazione e monitoraggio della soluzione

Gestione dei Processi

“Strutturare efficacemente le attività proprie ed altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali e temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.”

Indicatori di comportamento

1. Pianificazione e programmazione delle attività
2. Organizzazione e coordinamento del lavoro altrui
3. Gestione delle risorse disponibili



4. Monitoraggio e controllo dell'avanzamento
5. Gestione dei vincoli e delle interdipendenze
6. Allineamento con obiettivi e strategie

Sviluppo dei Collaboratori

“Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.”

Indicatori di comportamento

1. Riconoscimento dei bisogni individuali
2. Valorizzazione di competenze e contributi
3. Promozione della crescita e dell'apprendimento
4. Utilizzo del feedback costruttivo
5. Riconoscimento e motivazione
6. Delega efficace e responsabilizzazione
7. Garanzia di trasparenza ed equità

Promozione del cambiamento

“Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione dei processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come una opportunità”.

Indicatori di comportamento

1. Apertura e atteggiamento proattivo verso il cambiamento
2. Innovazione nei processi e nei metodi di lavoro
3. Coinvolgimento e supporto agli altri nel cambiamento
4. Orientamento al miglioramento continuo
5. Gestione delle resistenze e adattabilità

Decisione Responsabile

“Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e per l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità o carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori”.

Indicatori di comportamento

1. Analisi critica del contesto decisionale
2. Valutazione delle alternative e gestione dell'incertezza
3. Capacità decisionale e orientamento all'azione
4. Assunzione di responsabilità
5. Etica, trasparenza e interesse pubblico

Gestione delle Relazioni Interne ed Esterne

“Gestire reti di relazioni anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni, anche in una logica di interfunzionalità, o esterni all'organizzazione, inclusi quelli istituzionali, cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione”.



Comune di Jesi

Piazza Indipendenza, 1 – 60035 Jesi (AN) – Tel. 0731 5381 – Fax 0731 538328 – C.F e P.IVA 00135880425
Web: www.comune.jesi.an.it - PEC protocollo.comune.jesi@legalmail.it

Indicatori di comportamento

1. Comunicazione efficace e adattabilità relazionale
2. Costruzione di relazioni basate su fiducia e collaborazione
3. Gestione di interlocutori diversi e contesti complessi
4. Interfunzionalità e coordinamento interno
5. Orientamento all'ascolto e comprensione dei bisogni

Tenuta Emotiva

“Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità”.

Indicatori di comportamento

1. Gestione dello stress e delle pressioni lavorative
2. Autocontrollo e stabilità emotiva
3. Consapevolezza emotiva e riconoscimento delle emozioni
4. Resilienza e attivazione di risorse interiori
5. Gestione dei conflitti e delle crisi con equilibrio