

Accertato che l'avviso è stato pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione n. 46 del 18 novembre 2020;

Accertata l'avvenuta trasmissione del relativo avviso di mobilità secondo quanto disposto dall'art. 36 dell'Accordo provinciale dd. 20 luglio 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali che ha introdotto nel C.C.P.L. dd 27 dicembre 2005 l'art. 101-*ter* rubricato "Mobilità dei segretari comunali e comprensoriali";

ATTESTA

la regolarità della pubblicazione dell'avviso e della sua adeguata pubblicità e diffusione e la presa in carico di tutti gli atti concorsuali, appena richiamati.

C) Determinazione dei criteri per la valutazione delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi. Determinazione dei punteggi e dei criteri per la valutazione del colloquio, delle modalità di svolgimento del medesimo e redazione dei quesiti.

La Commissione prende atto che, in base all'avviso di mobilità, i criteri e le modalità di valutazione del colloquio e delle simulazioni saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella sua prima seduta, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta sulla base:

1. delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi: in relazione alla valutazione di tali elementi la Commissione decide che sarà attribuito il punteggio, nella misura **massima di 50 punti**, sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dal "*Regolamento per la valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami per la copertura delle sedi segretariali di quarta classe ex art. 3, comma 1 della LR 27 febbraio 1997, n. 2, come sostituito dall'art. 9 comma 2 della LR 16 luglio 2004, n. 1*" approvato con DPRReg 11 luglio 2012, n. 7/L. Si prenderanno in considerazione le esperienze lavorative riferite al servizio presso comuni di II classe o superiore: considerata la dimensione e la complessità organizzativa del Comune di Arco, la Commissione ritiene che solo le esperienze lavorative maturate in qualità di Segretario generale in comuni di classe giuridica almeno pari a quella del Comune di Arco consentano di attribuire un punteggio che esprima l'effettiva acquisizione da parte dei candidati di capacità gestionali e organizzative di livello adeguato a quanto sarà loro richiesto. Come previsto al punto 5.1 della lettera B) "Individuazione dei titoli e criteri specifici di valutazione" dell'Allegato A) del citato Regolamento approvato con DPRReg 11 luglio 2012, n. 7/L, saranno inoltre considerati i soli percorsi formativi e di aggiornamento per i quali sia indicato l'avvenuto superamento dell'esame finale. A tale proposito, la Commissione condivide la motivazione - qualitativa - di fondo che ha portato il DPRReg n. 7/L del 2012 a stabilire una soglia minima per la valutabilità dei percorsi formativi e di aggiornamento, ritenendola prevalente rispetto ad un criterio meramente quantitativo che finirebbe per premiare il numero di iniziative di formazione e aggiornamento frequentate, rispetto alla loro effettiva e dimostrabile (in ragione dell'avvenuto superamento dell'esame finale) rilevanza. Così delimitato l'ambito dei titoli esperienziali e formativi valutabili, la Commissione ritiene pertanto congrua l'attribuzione di massimo 50 punti alle esperienze lavorative ed ai percorsi formativi, rispetto ai 240 punti massimi complessivi attribuibili agli ulteriori elementi oggetto di valutazione, come meglio specificato in seguito.

2. dell'esito del colloquio nel quale saranno oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:

- a. conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;
- b. capacità di svolgere un ruolo dirigenziale e di gestione delle risorse umane;
- c. organizzazione dei comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi.

In base a quanto previsto dall'avviso di mobilità, ulteriori criteri preventivi di valutazione possono essere stabiliti dalla Commissione medesima.

La Commissione concorda di sondare, nel corso del colloquio, l'aspetto motivazionale dei candidati in ordine al trasferimento presso il Comune di Arco. La Commissione ritiene imprescindibile tale elemento per una compiuta valutazione dei candidati, poiché consente di proiettare, nella concreta prospettiva dello svolgimento della funzione di Segretario generale del Comune di Arco, gli altri elementi - esperienze lavorative; percorsi formativi; conoscenze tecnico/specialistiche; capacità dirigenziali, relazionali e organizzative - già oggetto di valutazione.

Così specificati gli aspetti che saranno oggetto di valutazione nel colloquio, la Commissione procede quindi a determinare e articolare tra i diversi aspetti il punteggio da assegnare, stabilendo in 60 punti il punteggio massimo assegnabile da ciascuno dei 4 componenti in sede di valutazione del colloquio per un punteggio massimo complessivo di 240 punti.

Per quanto riguarda l'idoneità, la Commissione giudicatrice decide che il candidato dovrà ottenere un punteggio di almeno 144/240 (6/10) per essere considerato idoneo.

L'attribuzione del punteggio finale sarà determinato sommando il punteggio conseguito nel corso del colloquio (determinato come segue) e il punteggio attribuito alle esperienze lavorative e ai percorsi formativi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUBILE DA CIASCUN COMMISSARIO
a. conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;	20
b. capacità di svolgere un ruolo dirigenziale e di gestione delle risorse umane;	15
c. organizzazione dei comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi;	15
d. aspetto motivazionale.	10
TOTALE	60

La Commissione concorda quindi di adottare i seguenti criteri di valutazione del colloquio.

a) In relazione all'accertamento delle conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale:

- capacità espositiva e padronanza della materia;

b) in relazione all'accertamento della capacità di svolgere un ruolo dirigenziale e di gestione del personale:

- capacità di leadership, autorevolezza, capacità di delega, di lavoro in team, capacità di ascolto, empatia;

c) in relazione all'accertamento della capacità di organizzazione dei Comuni con riferimento alle particolari esigenze degli stessi:

- competenze organizzative, capacità di analisi/sintesi, capacità di pianificazione dell'attività, capacità di gestire gli imprevisti;

d) in relazione all'accertamento dell'aspetto motivazionale al trasferimento:

- approccio agli eventi, valori ed obiettivi.

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del colloquio la Commissione decide quanto segue:

- durata minima di venti minuti;
- per l'accertamento delle conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale verrà sottoposto/a ai candidati un/a caso/domanda afferente ad una o più delle seguenti materie: diritto amministrativo, contabilità, appalti, ordinamento dei comuni e del personale;
- per l'accertamento della capacità di svolgere un ruolo dirigenziale e di gestione delle risorse umane verrà sottoposto ai candidati un caso concreto;
- per l'accertamento della capacità di organizzazione dei Comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi verrà sottoposto ai candidati un caso concreto;
- nel corso del colloquio sarà dedicata attenzione anche all'accertamento dell'aspetto motivazionale;
- il colloquio avverrà in seduta pubblica.

La Commissione giudicatrice, ed in particolare i commissari secondo le proprie competenze, procederà quindi nella prossima seduta a:

- formare un gruppo di tre domande/casi inerenti l'accertamento di cui al punto a) "conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale";
- predisporre tre casi concreti al fine di verificare l'approccio dei candidati in relazione al punto b) "capacità di svolgere un ruolo dirigenziale, di gestione del personale";
- predisporre tre casi concreti al fine di verificare l'approccio dei candidati in relazione al punto c) "capacità di organizzazione dei Comuni con riferimento alle particolari esigenze degli stessi".

D) Presa d'atto ammissione candidati.

Dopo tali operazioni, la Commissione

PRENDE ATTO