

Criteri di valutazione delle prove scritte stabiliti dalla Commissione esaminatrice

Criteri di valutazione della prima prova scritta.

1. Conoscenza delle materie oggetto della prova, anche in un'ottica multidisciplinare, e aderenza dell'elaborato alla traccia proposta;
2. Livello di approfondimento dell'elaborato, che evidenzi una adeguata conoscenza dei diversi profili inerenti alla tematica affrontata e un'adeguata competenza tecnica delle materie esaminate;
3. Capacità d'inquadramento e di sintesi della tematica proposta, nonché rigore e coerenza logica dei contenuti dell'elaborato, verifica della capacità del candidato di impiegare gli strumenti e le metodologie delle discipline oggetto della prova al fine di formulare diagnosi e proposte argomentate in relazione a problemi attinenti alle attività delle pubbliche amministrazioni.
4. Chiarezza espositiva, correttezza sintattica, lessicale e ortografica.

Per ogni quesito o tematica sarà attribuito fino ad un massimo di venticinque (25) centesimi

Criteri di valutazione della seconda prova scritta.

Di seguito, vengono riportati in modo dettagliato le competenze, la loro definizione e i criteri di valutazione.

SOLUZIONE DEI PROBLEMI (Area Cognitiva)

Definizione: Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e 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

Criteri:

- Distinzione degli elementi centrali del problema da quelli secondari;
- Identificazione delle criticità cogliendo tempestivamente gli aspetti su cui intervenire;
- Nell'analisi del problema in modo critico, tenendo in considerazione diversi piani, fonti di dati o informazioni contrastanti;
- Proposta di soluzioni efficaci e coerenti con il contesto di riferimento.

GESTIONE DEI PROCESSI (Area Manageriale)

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

Criteri:

- Pianificazione delle attività in funzione delle strategie e degli obiettivi organizzativi più generali;
- Gestione efficace delle risorse economiche, umane e strumentali a disposizione;

- Organizza delle attività proprie e altrui tenendo conto anche di vincoli e scadenze;
- Monitoraggio dell'andamento dei processi e delle attività in modo sistematico.

SVILUPPO DEI COLLABORATORI (Area Manageriale)

Definizione: 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

Criteri:

- Riconoscimento delle specificità dei collaboratori, sia in termini di competenze professionali sia di caratteristiche personali;
- Valutazione dell'operato dei collaboratori in vista del loro sviluppo professionale, garantendo equità e trasparenza;
- Sostegno alla motivazione dei collaboratori offrendo supporto e feedback sistematici e costruttivi;
- Delega di responsabilità e presenza di attività volte a favorire l'autonomia e l'apprendimento dei collaboratori.

PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO (Area Manageriale)

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

Criteri:

- Accoglimento del cambiamento come elemento positivo del lavoro;
- Trasmissione ad altri del senso e del valore del cambiamento;
- Supporto all'adozione di nuove procedure e strumenti di lavoro (anche tecnologici);
- Individuazione delle modalità migliorative dei processi, mettendo in discussione i modi consueti di fare le cose.

DECISIONE RESPONSABILE (Area Realizzativa)

Definizione: Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico, scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, 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 (accountability)

Criteri:

- Individuazione degli elementi di rischio e attenzione, per l'organizzazione e per la collettività, connessi alla presa di decisione;
- Scelta, in modo ponderato e consapevole tra le possibili alternative, della soluzione maggiormente percorribile, tenendo conto degli impatti della decisione e dei vincoli presenti;
- Presa delle decisioni nei giusti tempi, evitando ritardi o scelte frettolose, anche in contesti incerti e complessi;

- Assunzione in prima persona delle responsabilità connesse alle decisioni e alle azioni proprie e dei collaboratori, anche in caso di errori.

GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE (Area Relazionale)

Definizione: Gestire reti di relazioni 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

Criteri:

- Individuazione dei corretti stakeholder, interni ed esterni, e attiva canali di comunicazione appropriati e utili al raggiungimento degli obiettivi;
- Instaurazione di relazioni professionali, verticali ed interfunzionali, basate sulla fiducia e sulla collaborazione;
- Garanzia di un processo di comunicazione circolare, continuativo e adeguato al contesto e agli interlocutori;
- Ascolto attivo degli interlocutori cogliendone le esigenze implicite ed esplicite.

Criteri di valutazione della terza prova scritta.

1. Capacità di inquadramento e di sintesi della tematica proposta.
2. Rigore e coerenza dei contenuti dell'elaborato in base al dossier fornito.
3. Appropriato registro linguistico, stile comunicativo ed efficace organizzazione del testo.
4. Linguaggio che soddisfi i criteri definiti dal QCER livello B2 in termini di sintassi, grammatica e lessico.

L'elaborato dovrà essere contenuto nel limite di 1000 parole.