



COMUNE DI POGGIARDO

Provincia di Lecce

STRALCIO VERBALE N. 2 DEL 19/12/2023 CRITERI PROVA ORALE

<.....La Commissione, tenuto conto del numero dei candidati, procede alla formulazione della prova orale e stabilisce che l'esame consisterà in 2 domande, relative al programma d'esame indicato nel relativo Bando di Concorso, estratte dal candidato da 2 urne corrispondenti alla suddivisione del programma d'esame in 2 raggruppamenti:

1° Gruppo

- Nozioni in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.);
- Legislazione in materia di contratti pubblici e disciplina sulla programmazione;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici, norme e codice di comportamento;
- Legislazione in materia di trasparenza e di accesso agli atti amministrativi;
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (Legge 06.11.2012, n. 190 e ss.mm. e D.Lgs.14.03.2013, n. 33 ss.mm.ii.);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

2° Gruppo

- Legislazione in materia di enti locali (Testo unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 **in particolare ordinamento finanziario e contabile**);

Le due urne conterranno ciascuna un numero di domande superiore di 1 rispetto al numero del gruppo dei convocati al fine di garantire un'opportunità di scelta anche all'ultimo esaminando.

Si conferma, come previsto nel Bando di concorso la data del 27 dicembre per le prove orali che, tenuto conto del numero dei candidati, saranno articolate in tre sessioni:

27 dicembre 2023 dalla lettera A alla lettera D

28 dicembre 2023 dalla lettera F alla lettera N

29 dicembre 2023 dalla lettera P alla lettera Z

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati ammessi alla prova orale.

La mancata presentazione ad una delle prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, equivale a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se determinata da cause di forza maggiore.

La Commissione, inoltre, procederà all'estrazione della lettera di definizione dell'ordine di svolgimento della prova orale, per ogni sessione, prima dell'inizio dei colloqui.

La Commissione procederà, in linea con quelle che sono le nuove linee guida per le assunzioni nelle PA che cercano competenze sempre più trasversali, ben oltre le semplici nozioni teoriche, a verificare, tramite colloquio quelle che sono le SOFT SKILLS utili per la PA: <... *Motivazione, autoefficacia e autonomia. È la capacità di svolgere i compiti assegnati senza il bisogno di una costante supervisione facendo ricorso alle proprie risorse e senza essere spronati passo passo.*

Fiducia in se stessi (*Personal branding*). È la consapevolezza del proprio valore, delle proprie capacità e delle proprie idee al di là delle opinioni degli altri, associata alla capacità di mostrare questo valore alle altre persone.

Pensiero laterale (*Lateral Thinking*). È la capacità di risoluzione di problemi logici che permette la risoluzione di un problema grazie alla sua considerazione da diverse angolazioni, contrapposta alla tradizionale modalità che prevede concentrazione su una soluzione diretta al problema.

Flessibilità / Adattabilità. È la capacità di sapersi adattare a contesti lavorativi mutevoli rimanendo aperti alle novità e disponibili a collaborare con persone con punti di vista anche diversi dal proprio.

Gestione dello stress e del conflitto. È la capacità di reagire positivamente alla pressione lavorativa mantenendo il controllo, rimanendo focalizzati sulle priorità e di non trasferire su altri le proprie eventuali tensioni.

Problem solving. È la capacità di identificare le priorità e le criticità del lavoro svolto e permette di individuare le possibili migliori soluzioni ai problemi.

Gestione del tempo e degli obiettivi. Si tratta della capacità di pianificare, organizzare, realizzare idee, identificando obiettivi e priorità e, tenendo conto del tempo a disposizione, pianificarne il processo, organizzandone le risorse.

Intelligenza emotiva. È la capacità di riconoscere, comprendere e gestire in modo consapevole le proprie ed altrui emozioni.

Intelligenza collettiva. La capacità di apprendere e di alimentare le conoscenze del gruppo attraverso il dialogo e l'ascolto e di risolvere i problemi tramite la collaborazione tramite la condivisione delle informazioni, del sapere e dei stili individuali.

Lavoro di squadra (*Team working*). È la capacità di lavorare e collaborare con gli altri costruendo eventualmente anche relazioni positive tese al raggiungimento dell'obiettivo.

Leadership. È la capacità di condurre, motivare e trascinare gli altri verso i risultati finali e gli obiettivi, creando consenso e fiducia.

Precisione/Attenzione ai dettagli. È la capacità ad essere accurati, diligenti ed attenti nel lavoro da svolgere, curandone i particolari ed i dettagli verso il risultato finale.

Capacità comunicativa. È la capacità di trasmettere e condividere in modo chiaro e sintetico idee ed informazioni con tutti i propri interlocutori, di ascoltarli e di confrontarsi con loro efficacemente;

Apprendere in maniera continuativa. È la capacità di riconoscere le proprie lacune ed aree di miglioramento, attivandosi per acquisire e migliorare sempre più le proprie conoscenze e competenze.

Gestione delle informazioni. Abilità nell'acquisire, organizzare e riformulare efficacemente dati e conoscenze provenienti da fonti diverse, verso un obiettivo definito.

Proattività. Capacità di prendere iniziative in misura maggiore di quanto richiesto dalle mansioni e dalle attività standard.....>

La prova orale **si intende superata con il punteggio minimo di 21/30.**

Il punteggio finale della prova d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione della prova scritta e della prova orale.

“Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.”

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

f.to dott.ssa Mirella Mino