Città di Novi Ligure

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000

VERBALE N. 1

Ordine del giorno della seduta:

a) Presa d'atto della nomina della Commissione;
b) Verifica della compatibilità dei Commissari;
c) Definizione criteri di valutazione dei curricula e dei colloqui;
d) Valutazione dei curricula dei candidati ammessi.

Il giorno 21 febbraio 2024, alle ore 13:45, presso l'Ufficio del Segretario Generale del Comune di Novi Ligure si è riunita la Commissione della selezione per il conferimento di incarico di dirigente amministrativo ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Con determinazione del Segretario n. 3/167, del 20 febbraio 2024, è stata nominata la commissione della selezione così composta:

- Pier Giorgio Cabella - Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Presidente;
- Paola Marcella Crescenzi – Segretario Generale del Comune di Valenza in qualità di membro esperto;
- Domenico Massacane – Segretario Comunale del Comune di Pozzolo Formigaro in qualità di membro esperto.

Svolge le funzioni di segretaria verbalizzante Viviana Leva, con l'ausilio della collega Deborah Inglese.

Il Presidente constata la presenza dei componenti ai fini della legalità della seduta e, quindi, dichiara aperti i lavori.

La commissione acquisisce agli atti, per la necessaria cognizione della disciplina relativa allo svolgimento della selezione, la seguente documentazione:

- Avviso pubblico di selezione;
- Atti normativi ed amministrativi citati nel preambolo dell'avviso, con in testa lo Statuto (articolo 39) ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Domande presentate dai concorrenti.

La Commissione procede all'esame dell'elenco delle (numerose) domande presentate dai concorrenti di cui all'allegato sotto la lettera A al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

I componenti della Commissione, al termine dell'esame di cui al punto precedente, dichiarano espressamente che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile (C.P.C.) e, pertanto, sottoscrivono specifica dichiarazione che viene acquisita agli atti dell'Ufficio Personale.

Quindi, esaurite le attività riguardanti i punti a) e b) dell'ordine del giorno, la Commissione si cimenta in quelle riguardanti il punto c). In via preliminare, quale prima operazione, la Commissione procede ad un'analisi dell'avviso pubblico, a seguito della quale, in particolare:

- rileva che la procedura ha carattere di selezione pubblica, avente natura comparativa, e non si atteggia come un concorso pubblico in senso proprio, con formazione di una graduatoria;
- precisa che, pur non essendovi la formazione di una graduatoria e pur non essendo riconducibile (come già detto) ad un concorso pubblico in senso stretto, la procedura per il conferimento di un incarico *ex* articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) deve perseguire la piena osservanza dei principi di trasparenza, imparzialità e par condicio, basandosi su criteri predeterminati, al fine di garantire una selezione rispondente agli interessi pubblici perseguiti, secondo oggettivi, concreti e puntuali parametri di apprezzamento.
- evidenzia, in altre parole, che la procedura selettiva in oggetto è finalizzata ad accertare quale sia, tra coloro che hanno presentato domanda, il profilo maggiormente rispondente alle esigenze di copertura (dall'esterno) dell'incarico dirigenziale;
- reputa opportuno che, per permettere al Sindaco di assegnare l'incarico, l'organismo selettivo miri alla predisposizione di una "short list", utilizzando, in tal senso, un criterio di pesatura che consenta di giungere alla conclusione che solo alcuni sono quelli che possiedono i requisiti richiesti in modo pieno e più ampio rispetto agli altri.

La Commissione, poi, definisce il programma dei lavori come segue:

- verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione alla selezione;
- definizione criteri di valutazione dei curricula e dei colloqui;
- esame e valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi, in ordine di protocollazione, sotto il duplice profilo formativo e professionale, ai fini della verifica della corrispondenza al ruolo;
- effettuazione dei colloqui;
- sintesi delle proprie valutazioni in ordine a entrambi gli aspetti (curriculum e colloquio) sintetizzando il livello di aderenza del candidato al ruolo da ricoprire, come da avviso di selezione.

Di seguito, la Commissione specifica che in sede di esame e valutazione comparativa dei curricula:

- dal punto di vista formativo, terrà in particolare considerazione la formazione postuniversitaria, funzionale alla copertura del ruolo ricercato, che risulti adeguatamente strutturata ed adatta al posto da ricoprire;
- dal punto di vista professionale, terrà in particolare considerazione l'esperienza in attività similari a quelle oggetto del profilo ricercato, valorizzando il carattere recente/attuale delle medesime, in relazione
    - all'ambito lavorativo (dimensione e tipologia dell'ente) nel quale le attività sono state svolte;
    - alla posizione ricoperta nello svolgimento di dette attività (dirigenziale, funzionario con funzioni dirigenziali/posizione organizzativa-elevata qualificazione, altro).

Sottolinea, altresì, che la coerenza del curriculum del candidato rispetto al profilo ricercato, sotto il duplice profilo formativo e professionale, verrà valutata sulla base sia della significatività che della attinenza della formazione acquisita e della esperienza maturata. Decide di impiegare la seguente graduazione, che riunisce in unico giudizio (espresso in termini di "coerenza" del curriculum) sia la valutazione "formativa" che quella "professionale": (coerenza) molto elevata - (coerenza) elevata - (coerenza) buona – (coerenza) adeguata.

Passando al colloquio, la Commissione da atto che lo stesso sarà volto alla verifica delle conoscenze tecnico-specialistiche e delle competenze manageriali: è certo infatti, che il profilo ideale di un dirigente in una particolare area di attività amministrativa non richiede solo conoscenze tecniche, ma anche capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione dell'attività e competenze attitudinali quali l'orientamento al risultato, la gestione dei conflitti e delle complessità, l'accountability, la mediazione, negoziazione ed abilità relazionali.

Il colloquio, a mente dell'articolo 7 comma 8[1] dell'Avviso pubblico di selezione, sarà finalizzato, partendo dai profili motivazionali, ad accertare il grado di competenza professionale complessiva,

[1] Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze manageriali possedute, all'approfondimento delle esperienze

verificando le competenze tecnico-specialistiche, vale a dire le conoscenze della normativa sull'ordinamento degli enti locali, sul procedimento amministrativo, sul pubblico impiego e sui principi di contabilità pubblica e di bilancio e quelle relative alle funzioni afferenti al posto da ricoprire.

All'interno del colloquio, mentre accerterà le conoscenze tecnico-specialistiche, la Commissione intende assodare le competenze manageriali del candidato (autonomia decisionale, orientamento al risultato, attitudine al problem solving e capacità di gestione delle complessità, supporto nel cambiamento e abilità di negoziazione).

La Commissione effettuerà la valutazione del colloquio anche in considerazione dei seguenti criteri:
- chiarezza espositiva;
- pertinenza della risposta rispetto al quesito;
- padronanza della materia trattata;
- dimostrazione della capacità di affrontare e gestire, in concreto, gli impatti, nei contesti organizzativi, delle questioni trattate.

Per la valutazione (complessiva) delle conoscenze e competenze del candidato, verrà impiegata la seguente graduazione di giudizio:
- (Conoscenza/competenza) molto elevata;
- (Conoscenza/competenza) elevata;
- (Conoscenza/competenza) buona;
- (Conoscenza/competenza) adeguata.

Definiti i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, la Commissione procede alla verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti generali e specifici di ammissione.

Non risultano ammessi alla procedura selettiva i candidati elencati nella tabella allegata sotto la lettera B al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, per mancanza dei requisiti specifici richiesti nell'Avviso pubblico di selezione (articolo 5, comma 1, lettera B., lettera a) Titolo di studio, lettera b) Requisito di servizio, lettera c) Comprovata qualificazione professionale). La Commissione evidenzia che, come specificato dall'Avviso e come preteso, ancor prima, dalla ragionevolezza, era onere del candidato esporre al meglio ogni elemento utile all'ammissione e alla valutazione del livello di aderenza del proprio profilo al posto da ricoprire.

Quindi, la Commissione procede alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi.

Prima di iniziare l'attività suddetta, decide – alla luce della natura della procedura, del numero molto elevato di candidati ammessi (pari a 52), dell'esigenza di ricercare la massima efficacia ed efficienza per offrire al Sindaco la miglior rosa di candidati - di stabilire, preventivamente, un "filtro di qualità", e cioè di non ammettere al colloquio i candidati rientranti nella fascia più bassa, corrispondente a "coerenza adeguata". Più precisamente, la Commissione ritiene che detta scelta sia frutto di un'attività discrezionale che attiene al governo della selezione, scelta che pare coerente con i criteri-guida della logica, della ragionevolezza e dell'imparzialità e rispondente alle regole[2] dettate dalla "lex specialis".

---

dichiarate, nonché all'esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprir. In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione della capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato;
- esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.

[2] La Commissione […] effettuerà:
- […]
- Un colloquio […] dei candidati ritenuti particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.
  La disamina del curriculum, finalizzata all'individuazione dei candidati ritenuti particolarmente interessanti da ammettere al colloquio conoscitivo e di approfondimento […] (art. 7, commi 4 e 5, dell'Avviso pubblico).

Fatto ciò, la Commissione intraprende il percorso di attento esame e di valutazione comparativa dei curricula, utilizzando il sistema di graduazione di giudizio già stabilito: (coerenza) molto elevata - (coerenza) elevata - (coerenza) buona – (coerenza) adeguata.

L'esito di tale attività, con la valutazione espressa, è riportato nei prospetti:

- allegato sotto la lettera C al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale (contiene l'elenco dei candidati convocati al colloquio, che, quindi, avanzano nella procedura di selezione);
- allegato sotto la lettera D al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale (contiene l'elenco dei candidati non convocati al colloquio, che, quindi, non avanzano nella procedura di selezione).

La Commissione, dopo aver individuato i 52 (cinquanta due) candidati ammessi al colloquio, decide di predisporre l'elenco con date e orari, scegliendo l'ordine di ricezione delle istanze ricavato dal Portale del Reclutamento InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, che si allega sotto la lettera E al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta si conclude alle ore 18,00.

Letto approvato e sottoscritto.

Novi Ligure, 21 febbraio 2024

IL PRESIDENTE
Pier Giorgio Cabella
F.to in originale

IL COMPONENTE ESPERTO
Paola Marcella Crescenzi
F.to in originale

IL COMPONENTE ESPERTO
Domenico Massacane
F.to in originale

La Segretaria Verbalizzante
Viviana Leva
F.to in originale