SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA
Via Pietro Tuzi, 7 – 06128 PERUGIA
Tel. 075.5145711 – mail: info@afor.umbria.it
pec: agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

Agenzia Forestale Regionale UMBRIA

SEDI OPERATIVE
Perugia – Città di Castello – Gubbio
Valtopina – Spoleto – Norcia – Terni
San Venanzo – Orvieto – Guardea

GRIGLIA DI VALUTAZIONE COLLOQUIO

E.Q. SEZIONE PROGETTAZIONE
CANDIDATO_____
Data del colloquio __/__/2026

A) conoscenze, competenze tecnico /specialistiche con riferimento all'incarico da assegnare ***(max 30 p.ti)***

	INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A1)	Conoscenze e competenze tecnico/specialistiche con riferimento al ruolo da ricoprire al fine di accertare capacità relazionali e organizzative **(max 10 p.ti)**	È in grado di esporre in modo approfondito i compiti relativi alla posizione da ricoprire.	8-10	
		Mostra di conoscere discretamente i compiti, pur con qualche inesattezza od omissione.	6-7	
		Evidenzia conoscenze incerte con qualche lacuna.	3-5	
		Mostra evidenti e diffuse lacune nelle conoscenze delle funzioni da svolgere.	0-2	
A2)	Capacità di analisi e risoluzione di casi concreti riguardanti il profilo professionale da ricoprire **(max 10 p.ti)**	Soluzione casi concreti esplicitata in maniera esauriente con attività pienamente aderente alla normativa ed al contesto.	9-10	
		Soluzione casi concreti esplicitata in maniera chiara con attività coerenti e in linea con la normativa e il caso prospettato.	7-8	
		Soluzione casi concreti esplicitata in maniera sufficiente e con attività coerenti con il quesito posto.	5-6	
		Soluzione casi concreti esplicitata in maniera imprecisa e perseguita con attività non coerenti.	3-4	
		Soluzione casi concreti non adeguata e non pertinente alla normativa.	0-2	
A3)	Capacità di associazione e connessione tra i procedimenti anche con riferimento a quelli che coinvolgono altri servizi **(max 10 p.ti).**	Associazione precisa e concreta delle diverse procedure, comprese quelle di altri servizi.	10	
		Corretta associazione delle diverse procedure, comprese quelle di altri servizi.	6-9	
		Associazione di procedure diverse debole o stentata.	2-5	

		Capacità di associare diverse procedure assente.	0-1	

B) capacità/competenze attitudinali e motivazione individuale ***(max 20 punti)***

B1)	Capacità e competenze attitudinali **(max 10 punti)**	Spiccate capacità di problem solving, notevole predisposizione all'individuazione delle priorità, di coordinamento personale e raggiungimento obiettivi.	10	
		Ottime capacità di problem solving, di individuazione delle priorità, coordinamento personale e raggiungimento obiettivi.	7-9	
		Buone capacità di problem solving, di individuazione delle priorità, coordinamento personale e raggiungimento obiettivi.	4-6	
		Evidenzia la mancata attitudine nel risolvere problemi, nel coordinare personale e nel raggiungere obiettivi.	1-3	
		Capacità nulle nel problem solving, nel coordinare personale e nel raggiungere obiettivi.	0	
B2)	Grado motivazionale di approccio al ruolo da ricoprire **(max 10 punti)**	Piena consapevolezza del ruolo da ricoprire e delle connesse responsabilità	10	
		Buon inquadramento del ruolo nel suo complesso, emergente senso di responsabilità e serietà nei confronti dell'incarico	6-9	
		Motivazioni scarse e/o circostanziali	2-5	
		Non motivato, estraneo ai compiti da svolgere	0-1	
			TOT (MAX 50 PUNTI)	

Il Presidente della
Commissione
Dott. Andrea Marchesini

Firmato digitalmente da:
Marchesini Andrea
Firmato il 16/11/2026 14:26
Seriale Certificato: 6751257
Valido dal 17/09/2026 al 17/09/2029
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA