

**PROVA SELETTIVA INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 32 POSTI DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO ESPERTO INDIRIZZO ECONOMICO/FINANZIARIO, CATEGORIA D, LIVELLO EVOLUTO, IN APPLICAZIONE DELLA PROGRESSIONE INFRA-CATEGORIA DI CUI ALL'ARTICOLO 15 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL 20 APRILE 2007**

**COLLOQUI  
(11, 12, 13, 16 e 17 dicembre 2019)**

**Domande estratte**

- Il candidato, dopo avere esposto la nozione di corruzione e di prevenzione dell'illegalità nella legge 6 novembre 2012, n. 190, illustri le funzioni del Responsabile per la prevenzione della Corruzione.
- Il candidato, dopo avere esposto la nozione di corruzione e di prevenzione dell'illegalità nella legge 6 novembre 2012, n. 190, illustri le funzioni del Referente per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza nell'ambito del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021 della Provincia autonoma di Trento.
- Il candidato, dopo avere esposto la nozione di corruzione e di prevenzione dell'illegalità nella legge 6 novembre 2012, n. 190, illustri il processo di gestione del rischio corruttivo, soffermandosi sulla mappatura dei processi con particolare riguardo al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021 della Provincia autonoma di Trento.
- Il candidato, dopo aver descritto brevemente il processo di gestione del rischio corruttivo, illustri le misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo, soffermandosi in particolare sulla tracciabilità delle comunicazioni nell'ambito del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 - 2021 della Provincia autonoma di Trento.
- Il candidato, dopo aver descritto brevemente il processo di gestione del rischio corruttivo, illustri per le strutture diverse da quelle a maggior rischio le misure di prevenzione della corruzione con particolare riguardo alla rotazione ordinaria nell'ambito del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021 della Provincia autonoma di Trento.
- Il candidato, dopo avere esposto la nozione di corruzione e di prevenzione dell'illegalità nella legge 6 novembre 2012, n. 190, illustri la disciplina per il monitoraggio dei rapporti di interesse tra interessati e strutture competenti nell'ambito del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021 della Provincia autonoma di Trento.
- Il candidato, dopo avere descritto brevemente il processo di gestione del rischio corruttivo, illustri il divieto previsto per l'attività lavorativa successiva alla cessazione del servizio (istituto del "pantouflage" o divieto di "revolving doors") anche alla luce del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 - 2021 della Provincia autonoma di Trento.
- Il candidato, dopo avere esposto i principi generali nel contrasto della corruzione in base alla legge 6 novembre 2012, n. 190, illustri le misure organizzative per la prevenzione della

corruzione, previste per gli enti di diritto privato non in controllo pubblico provinciale anche alla luce del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021 della Provincia autonoma di Trento.

- Il candidato, dopo avere descritto brevemente le funzioni e la natura dell'Autorità nazionale anticorruzione (Anac), illustri il regime delle inconferibilità degli incarichi nell'ambito del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, fornendo qualche esempio.
- Dopo aver esposto i principi dell'organizzazione nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il candidato illustri la disciplina del codice di comportamento nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, evidenziando caratteristiche e finalità.
- Il candidato, dopo aver definito il principio generale di trasparenza, illustri l'ambito (oggettivo e soggettivo) di applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- Il candidato, dopo aver definito i diritti di accesso previsti dall'ordinamento giuridico nazionale, esponga il regime delle esclusioni e dei limiti all'accesso legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- Il candidato, dopo aver definito il principio generale di trasparenza, illustri la disciplina sulla qualità dell'informazione, sui dati aperti, sul riutilizzo dei dati e sull'obbligo di pubblicazione in base al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- Il candidato, dopo aver definito il principio generale di trasparenza, illustri in termini generali la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni in base al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche alla luce della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 e delle altre leggi provinciali.
- Il candidato, dopo aver descritto brevemente la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni in base al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si soffermi sulla parte dedicata ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali, anche alla luce della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4.
- Il candidato, dopo aver descritto brevemente la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni in base al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si soffermi sulla parte inerente i contributi anche alla luce della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4.
- Il candidato, dopo avere esposto le tipologie di accesso nell'ordinamento giuridico, le funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione nell'ambito della trasparenza e la violazione delle disposizioni in materia di obblighi pubblicazione e accesso civico.
- Dopo aver dato la definizione di trasparenza nell'ordinamento giuridico interno, il candidato illustri la disciplina dell'amministrazione aperta nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, evidenziando caratteristiche e finalità.
- Il candidato, dopo aver esposto la nozione di attività amministrativa, parli dei principi del procedimento amministrativo e delle implicazioni che assumono nel rapporto fra pubblica amministrazione e cittadini nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
- Il candidato, dopo aver individuato la nozione di provvedimento amministrativo, ne esponga caratteri e regime anche alla luce della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, soffermandosi sul concetto e sulle implicazioni di provvedimento espresso.
- Il candidato, dopo aver definito l'atto amministrativo, parli della forma che esso assume, dando conto dei casi in cui la pubblica amministrazione può adottare al posto di un atto

amministrativo un atto di diritto privato nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

- Il candidato, dopo aver individuato l'atto amministrativo, illustri la nozione e il regime della motivazione nell'atto amministrativo nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
- Il candidato, dopo aver definito la nozione di procedimento amministrativo, parli delle relative fasi del procedimento, soffermandosi sulle regole per l'acquisizione di atti endo - procedurali e di documenti in generale.
- Il candidato, dopo aver fornito una breve descrizione dei principi del procedimento amministrativo, dia conto dell'istituto e delle funzioni del responsabile del procedimento nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
- Il candidato, dopo aver definito il procedimento amministrativo, parli degli istituti di semplificazione che la legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, disciplina, evidenziandone caratteri e finalità.
- Il candidato, dopo aver definito l'atto amministrativo, parli degli istituti dei pareri e delle valutazioni tecniche secondo il regime della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, evidenziandone finalità e significato nell'ambito del procedimento amministrativo.
- Il candidato, dopo aver definito i concetti di semplificazione e liberalizzazione nel diritto amministrativo, esponga nozione, procedura e tipologie della conferenza di servizi anche nell'ambito della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
- Il candidato, dopo aver fornito la nozione di accordo nel diritto amministrativo, illustri nozione, disciplina e finalità delle forme di collaborazione fra istituzioni pubbliche in base alla legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
- Il candidato, dopo aver fornito una breve descrizione dei principi del procedimento amministrativo, illustri nozione, disciplina e finalità degli accordi amministrativi in base alla legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.
- Il candidato, dopo aver definito il provvedimento amministrativo, illustri la disciplina dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici secondo il regime della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, anche in riferimento alla fase di rendicontazione e verifiche finali.
- Il candidato, dopo aver fornito una definizione di atto amministrativo e provvedimento amministrativo, illustri la disciplina della pubblicità degli atti secondo il regime della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, soffermandosi anche sui rimedi attivabili nei confronti degli atti amministrativi.
- Il candidato, dopo aver definito il principio di trasparenza nel diritto amministrativo, illustri la disciplina del diritto di accesso documentale secondo il regime della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, anche in riferimento ai casi di esclusione.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, parli degli ambiti del rapporto di lavoro riservati alla legge, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri il principio di distinzione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione, definendo nello specifico il contenuto della funzione di indirizzo e spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri il principio di distinzione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione, definendo nello specifico il contenuto della funzione di gestione e spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto il principio di distinzione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione, spieghi le azioni che la Provincia quale datore di lavoro è tenuta a promuovere nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, per la gestione delle risorse umane.
- Il candidato, dopo aver esposto le azioni garantite dalla Provincia per la gestione delle risorse umane, illustri la disciplina della mobilità inter – enti, della mobilità interna formativi tra pubblico e privato, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto il principio di distinzione tra indirizzo politico – amministrativo e gestione, illustri i principi dell'organizzazione nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver esposto i principi dell'organizzazione nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spieghi la nozione e la disciplina di struttura organizzativa complessa e semplice nell'apparato dell'organizzazione provinciale, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver esposto il principio di distinzione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione, illustri le funzioni della dirigenza e le relative modalità di conferimento nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver esposto il principio di distinzione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione, illustri le funzioni del dirigente generale e le relative modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver brevemente descritto le funzioni della dirigenza, illustri la disciplina della responsabilità dirigenziale del processo di valutazione dei dirigenti nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver brevemente descritto i principi dell'organizzazione nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, illustri il sistema dei controlli secondo la medesima legge, n. 7, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri la disciplina del reclutamento del personale anche con riferimento alle modalità di accesso agli impieghi provinciali, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri le modalità di accesso alla qualifica di dirigente e direttore nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri la disciplina del concorso pubblico con riferimento al suo svolgimento, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri la disciplina dell'incompatibilità e degli incarichi rientranti o non rientranti negli obblighi di servizio per il personale provinciale, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri la disciplina delle sanzioni, della responsabilità e del procedimento in materia disciplinare per il personale provinciale, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto i principi dell'organizzazione nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spieghi la nozione e la disciplina della determinazione dei fabbisogni di personale e della dotazione complessiva per la Provincia autonoma di Trento, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver esposto le finalità della privatizzazione del pubblico impiego, illustri la disciplina e le modalità di definizione della contrattazione collettiva per il personale provinciale, spiegandone finalità ed implicazioni pratiche nella legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
- Il candidato, dopo aver esposto i principi dell'organizzazione nell'ambito della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, spieghi la disciplina dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro nonché delle ferie, dei riposi e dei permessi per il personale provinciale, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver brevemente indicato i principi generali nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di privacy, parli specificatamente della responsabilità generale del Titolare del trattamento, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
- Il candidato, dopo aver brevemente indicato i contenuti del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di privacy, parli della valutazione di impatto (D.P.I.A.) nella protezione dei dati, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
- Il candidato, dopo aver brevemente definito la valutazione di impatto (D.P.I.A) nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679, parli del registro dei trattamenti anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver brevemente definito il registro dei trattamenti nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679, illustri la nozione di data breach anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver brevemente definito il registro dei trattamenti nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679, illustri i diritti dell'interessato anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, evidenziando le implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver definito la nozione di Titolare del Trattamento nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di privacy, illustri il contenuto dell'informativa anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, evidenziandone finalità ed implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver brevemente definito il registro dei trattamenti nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679, illustri le misure di sicurezza anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, evidenziando le implicazioni pratiche.
- Il candidato, dopo aver definito i principi generali nell'ambito del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di privacy, spieghi i concetti di dato personale, dato sensibile, dato giudiziario e dato (pseudo)anonimo anche alla luce del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, evidenziandone implicazioni pratiche e dando altresì conto dei cosiddetti dati particolari.

- Illustri il candidato le gestioni fuori bilancio
- Illustri il candidato la composizione del risultato di Amministrazione
- Illustri il candidato i contenuti del Piano di sviluppo provinciale
- Illustri il candidato la programmazione settoriale provinciale
- Illustri il candidato cosa regola il Patto di Garanzia
- Illustri il candidato la classificazione in missioni e programmi della spesa
- Illustri il candidato il sistema di valutazione del personale
- Illustri il candidato cosa determina il risultato di amministrazione
- Illustri il candidato il pareggio di bilancio
- Illustri il candidato il riaccertamento ordinario dei residui attivi
- Illustri il candidato il principio di competenza finanziaria potenziata
- Illustri il candidato l'art. 79 dello Statuto di Autonomia
- Illustri il candidato la differenza tra contabilità finanziaria e contabilità economica patrimoniale
- Illustri il candidato gli indicatori finanziari di gestione delle entrate
- Illustri il candidato i principali contenuti del d.lgs 118/2011 e i suoi riflessi sulla gestione finanziaria della PAT
- Illustri il candidato il significato di armonizzazione del bilancio
- Illustri il candidato il riaccertamento ordinario dei residui passivi
- Illustri il candidato il giudizio di parificazione del rendiconto generale
- Illustri il candidato quali effetti determina il riaccertamento ordinario dei residui
- Illustri il candidato l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti
- Illustri il candidato i controlli interni della Provincia
- Illustri il candidato i principali strumenti di programmazione provinciale
- Illustri il candidato il fondo pluriennale vincolato
- Illustri il candidato il processo di applicazione del D.Lgs. 118 in Provincia di Trento
- Illustri il candidato la classificazione delle spese
- Illustri il candidato la disciplina del collegio dei revisori dei Conti della PAT
- Illustri il candidato il giudizio di parifica del rendiconto da parte della Corte dei Conti
- Illustri il candidato cosa caratterizza l'autonomia finanziaria della Provincia
- Illustri il candidato la gestione della spesa nel bilancio armonizzato
- Illustri il candidato quali voci alimentano la finanza provinciale
- Illustri il candidato l'iter di approvazione del bilancio provinciale
- Illustri il candidato la tipologia degli indicatori di bilancio
- Illustri il candidato composizione e iter di nomina del Collegio dei revisori

- Illustri il candidato il controllo sull'adeguatezza dei comportamenti
  - Illustri il candidato la contabilizzazione del fondo pluriennale vincolato in entrata e in uscita
  - Illustri il candidato il documento di programmazione generale della PAT
  - Illustri il candidato il sistema dei controlli interni della PAT
  - Illustri il candidato il FPV di spesa
  - Illustri il candidato il fondo crediti di dubbia esigibilità
  - Illustri il candidato le finalità del fondo pluriennale vincolato
  - Illustri il candidato il fondo residui perenti
  - Illustri il candidato come si determina il risultato di amministrazione
  - Illustri il candidato le finalità della legge di stabilità provinciale
  - Illustri il candidato i controlli ispettivi
  - Illustri il candidato con quale strumento la PAT rifinanzia, rimodula o revoca i finanziamenti previsti dalle rispettive leggi di settore
  - Illustri il candidato composizione e nomina del Collegio dei revisori del conti
  - Illustri il candidato gli strumenti di programmazione finanziaria
  - Illustri il candidato il controllo di gestione e di pianificazione strategica
  - Illustri il candidato come si determina il risultato di esercizio
  - Illustri il candidato l'iter di approvazione del rendiconto generale della Provincia
  - Illustri il candidato i controlli di cui all'art. 20 della LP 7/97
  - Illustri il candidato funzioni del Collegio dei Revisori della PAT
  - Illustri il candidato il documento di economia e finanza provinciale (DEFP)
  - Illustri il candidato gli strumenti di programmazione provinciale
  - Illustri il candidato cosa è cambiato nella determinazione del risultato di esercizio dopo il recepimento del D:LGS 118/2011
  - Illustri il candidato il FPV in entrata
  - Illustri il candidato i contenuti obbligatori della legge di stabilità della Provincia
  - Illustri il candidato il controllo di regolarità amministrativa-contabile
  - Illustri il candidato gli strumenti di programmazione finanziaria della PAT
- 
- Tradurre gli indirizzi strategici dell'Ente in programmi e progetti: il candidato indichi modalità, processi, ruoli
  - Il candidato descriva come gestire con efficacia le risorse ed essere orientato al risultato
  - Il rispetto dei tempi nella gestione dei programmi e degli obiettivi programmati: il candidato descriva leve e strumenti a disposizione

- Il candidato descriva quali comportamenti e competenze devono essere messe in atto per raggiungere i risultati che sono stati assegnati
- Il candidato descriva quale leve e quali strumenti possono essere efficacemente utilizzati per tradurre gli indirizzi strategici in risultati concreti
- Definire obiettivi sfidanti e indicatori puntuali: il candidato indichi quali potenziali criticità e quali vantaggi
- Assegnare gli obiettivi ai collaboratori: il candidato descriva il processo e identifichi le condizioni di successo
- Il candidato descriva quali strumenti e modalità possono essere individuate per definire e mappare i processi e per tenerli sotto controllo
- Il candidato descriva le diverse finalità che può avere la mappatura e la valutazione dei processi nelle organizzazioni pubbliche
- Il candidato illustri quali strumenti e modalità sono necessarie per definire e mappare i processi e per tenerli sotto controllo
- Il candidato illustri come impostare i processi del proprio ambito organizzativo e come gestirli con efficacia ed efficienza
- Il candidato illustri come controllare i processi di competenza, come individuare tempestivamente le criticità e definire gli interventi necessari
- Il candidato illustri come rilevare criticità ed aspetti da migliorare nella gestione dei processi di propria competenza
- Il candidato illustri quali sono le competenze e le capacità richieste al profilo manageriale e in che misura caratterizzano il ruolo del "manager pubblico"
- Il candidato descriva quale stile di leadership deve sviluppare per dare rilievo alla dimensione etica
- Il candidato descriva quali modalità operative e processi devono essere messe in campo per sviluppare il personale assegnato evidenziando opportunità e punti di attenzione
- Il candidato descriva come affrontare il tema della formazione in contesti di scarsità di risorse economiche
- Il candidato indichi le caratteristiche di una leadership efficace in riferimento agli elementi di contesto delle organizzazioni pubbliche
- La gestione di riunioni e presentazioni: il candidato indichi punti di attenzione e descriva modalità efficaci
- Il candidato indichi in che modo presidiare la dimensione etica nella comunicazione all'interno dell'Ente
- Il candidato indichi quali azioni possono essere intraprese rispetto alla propria organizzazione per migliorare la qualità dei servizi erogati
- Il candidato indichi quali azioni possono essere intraprese rispetto alla propria organizzazione per migliorare l'efficienza dei servizi
- Il candidato indichi quali azioni può intraprendere il dirigente per rendere più efficiente l'organizzazione della propria struttura

- Il candidato descriva come può essere impostata l'analisi organizzativa per ottenere livelli di maggior efficienza
- Il candidato descriva come può essere impostata l'analisi organizzativa per ottenere livelli di maggior efficacia
- Il candidato indichi quali strumenti e processi possono essere messi in atto per comprendere i bisogni del territorio e tenerne conto nella programmazione dei servizi
- Il candidato descriva come può essere utilizzata sotto il profilo organizzativo e gestionale la gestione delle segnalazioni da parte di utenti esterni
- Il candidato indichi quali leve e strumenti può utilizzare per gestire eventuali situazioni conflittuali con utenti esterni
- Il candidato indichi quali leve e strumenti può utilizzare per gestire eventuali situazioni conflittuali tra i colleghi
- Il candidato indichi come può utilizzare la comunicazione per gestire eventuali situazioni conflittuali con utenti
- Il candidato indichi come può utilizzare la comunicazione per gestire eventuali situazioni conflittuali tra i colleghi
- Il candidato descriva con quali modalità impostare il processo di programmazione e controllo tenendo conto del punto di vista dell'utente
- Il candidato descriva quale funzione possono avere obiettivi trasversali e condivisi tra più settori all'interno della programmazione
- L'organizzazione efficace del gruppo di lavoro: il candidato descriva potenziali criticità, possibili soluzioni e leve che rendono efficace il coordinamento
- La gestione efficace del gruppo di lavoro: il candidato descriva punti di attenzione e leve che possono rendere efficaci le relazioni
- Il candidato descriva come è possibile attivare comportamenti innovativi all'interno dell'organizzazione
- Il candidato descriva come è possibile attivare azioni organizzative e gestionali per promuovere l'innovazione all'interno dell'organizzazione
- Il candidato descriva quali azioni gestionali sono efficaci per promuovere l'innovazione all'interno dell'organizzazione
- Il candidato descriva quali azioni organizzative e gestionali sono utili ai fini dell'innovazione all'interno dell'organizzazione
- Il candidato indichi quali azioni possono essere utili per superare le resistenze al cambiamento dell'organizzazione
- Il candidato indichi con quali azioni organizzative e gestionali possono promuovere la semplificazione
- In che modo e con quali azioni organizzative e gestionali si può promuovere la semplificazione
- Il candidato descriva cosa significa avere un orientamento al cambiamento in un contesto pubblico
- Il candidato descriva le azioni necessarie per organizzare una riunione con i colleghi efficace

- Il candidato descriva le fasi per analizzare un problema organizzativo imprevisto e trovare le possibili soluzioni
- Il candidato descriva come analizzare un problema organizzativo imprevisto e come trovare e diffondere le possibili soluzioni
- Il candidato descriva come trovare le possibili soluzioni organizzative ad un problema imprevisto
- Il candidato illustri come affrontare un problema organizzativo che coinvolga più uffici
- Il candidato illustri come affrontare un problema organizzativo che riguardi l'erogazione di un servizio all'utenza
- Il candidato descriva azioni, modalità e processi per riorganizzare il proprio tempo di lavoro
- Il candidato descriva azioni, modalità e processi per rendere più efficace ed efficiente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro
- Il candidato indichi quali azioni organizzative e gestionali possono essere messe in atto di fronte a problemi di non equilibrio nei carichi di lavoro
- Il candidato indichi quali azioni organizzative e gestionali possono essere messe in atto di fronte a problemi di eccesso di carichi di lavoro
- Il candidato indichi quali azioni organizzative e gestionali possono essere messe se non c'è equilibrio a livello di carichi di lavoro
- Il candidato descriva le fasi e le azioni per organizzare un momento di comunicazione con un gruppo di utenti
- Riorganizzare processi e strutture organizzative: il candidato indichi quali potenziali criticità e quali vantaggi
- Riorganizzare i flussi di lavoro: il candidato descriva il processo e identifichi le condizioni di successo
- Il candidato descriva le diverse azioni da mettere in atto per affrontare problemi comunicativi tra colleghi del medesimo contesto
- Il controllo e l'organizzazione dei processi: il candidato indichi quali modalità possono essere utilizzate e a quali fini