

1. A - Perché è importante pianificare la strategia in una amministrazione pubblica?

2. A - Il ruolo della dirigenza nel ciclo della performance;

3. A - Nel caso di un'emergenza esterna che determina ciclicamente un picco elevato di lavoro per un determinato ufficio del settore, il dirigente dello stesso come può affrontare tale contingenza, quali forme di flessibilità può mettere in campo per adattarsi alla situazione e come può gestire lo stress dei propri collaboratori?

4. A - Le pubbliche amministrazioni devono gestire la propria performance, quali sono gli strumenti e come pianificare il miglioramento della performance del proprio settore?

5. A - Il ruolo del dirigente con riferimento al procedimento disciplinare

6. A - Responsabilità disciplinare e responsabilità dirigenziale.

7. A - come si articola un processo valutativo per stimare l'economicità di un servizio?

8. A - Un soggetto privato intende presentare all'Amministrazione Comunale un progetto di particolare complessità e richiede che la stessa gli indichi quali sono le condizioni per ottenere i pareri delle varie PP.AA., prescritti per l'istruttoria. Quali azioni può mettere in campo il dirigente per giungere nel modo più celere ed efficace alla conclusione?

9. A - L'Istituto della delega delle funzioni dirigenziali: presupposti e limiti nell'ambito dell'organizzazione manageriale dell'ente locale

10. A - Di fronte a richieste dell'Amministrazione Comunale di esecuzione di attività, tutte ritenute urgenti, quali strumenti di flessibilità ed adattabilità può mettere in atto il dirigente e come può individuare le priorità di azione?

11. A - I principi dell'azione amministrativa con particolare riferimento al rapporto tra principio di legalità e discrezionalità amministrativa.
12. A - La Gestione dei conflitti interpersonali tra dipendenti e modalità per migliorare la performance del proprio Settore: ruolo della Dirigenza.
13. A - Nel caso di un settore comunale che presenta alcune criticità dovute a carichi di lavoro elevati a fronte di una carenza di personale assegnato e presenza di lavoratori fragili con rilevante numero di assenze, quali azioni può mettere in campo il dirigente?
14. A - Il dovere di imparzialità ed il conflitto di interessi del dipendente pubblico
15. A - L'Amministrazione Comunale intende realizzare un'opera pubblica di rilevante interesse ed utilità per la cittadinanza (es. nuovo impianto sportivo

natatorio) ma non dispone delle necessarie risorse finanziarie. Quali forme alternative di finanziamento e realizzazione rispetto a quelle tradizionali può proporre il dirigente?

16. A - Il dirigente, nell'adozione della Carta dei Servizi relativa ad un Settore comunale, quali azioni deve mettere in atto per soddisfare le aspettative dell'utenza?

17. A - I sistemi di valutazione del personale

18. A - Gli obiettivi dirigenziali e il coinvolgimento dei collaboratori.

19. A - Il fenomeno dei **debiti fuori bilancio** costituisce una delle patologie più gravi e diffuse negli **Enti Locali** e si configurano quale causa principale di pesanti squilibri finanziari da risanare. Il Dirigente quali valutazioni deve fare e che procedura deve attivare per il riconoscimento di un debito fuori bilancio?

20. A - Individuata un'area di rischio ai fini corruttivi tra quelle di pertinenza comunale, il Dirigente indichi i principali processi, i relativi eventi di rischio, le misure da adottare per evitare il rischio e gli indicatori per la verifica.

21. A - La figura datoriale nella P.A..

22. A - Nell'ambito della gestione del servizio comunale di refezione scolastica, il candidato individui quali azioni mettere in campo per ottimizzare la qualità del servizio, migliorare il suo gradimento nell'utenza e il possibile margine di riduzione dei costi a carico dell'Amministrazione Comunale

23. A - Le competenze della Giunta Comunale in materia di personale dipendente

24. A - Le modalità di finanziamento della spesa in conto capitale

25. A - Quali modalità relazionali può adottare il dirigente nei confronti di colleghi e collaboratori per porre in essere azioni che rispondano ad una ottimizzazione dei tempi e ad una maggiore efficacia della comunicazione?

26. A - Le ordinanze del sindaco e dei dirigenti

27. A - Trasparenza e privacy nella P.A.

28. A - Adempimenti del dirigente sulla trasparenza

29. A - Le principali semplificazioni amministrative in materia di opere pubbliche.

30. A - Ruolo e responsabilità del dirigente nell'organizzazione degli uffici

31. A - Obiettivi di peg: redazione, approvazione e modifiche durante l'anno

32. A - Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese

33. A - Procedimento amministrativo e conclusione: conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento

34. A - Forme di Accesso ai documenti amministrativi

35. A - Piano triennale anticorruzione: misure

36. A - Documenti di programmazione dell'ente (finanziari e non)

37. A - Differenza tra Bilancio/DUP/Peg ed eventuali relazioni tra loro.

38. A - Rapporto tra dirigente e altri organi comunali

39. A - La finalità del sistema di pianificazione e programmazione, il ruolo della
dirigenza

40. A - Sistema di valutazione: performance individuale e performance
organizzativa.