

ATTITUDINALI

1. È stato nominato responsabile di un gruppo di lavoro per il raggiungimento di un obiettivo entro una data determinata. Un componente del gruppo di lavoro commette un errore che comporta uno slittamento dei tempi prefissati. Il dirigente le chiede le motivazioni e le contesta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. Quale comportamento adotta nei confronti del dirigente e quale nei confronti del collega che ha commesso l'errore?
2. Dopo alcuni anni di servizio nel medesimo ufficio, viene trasferito ad altro ufficio, che si occupa di materie di cui non ha esperienza, con un incarico di responsabilità di progetto per il raggiungimento di un determinato obiettivo in un orizzonte temporale annuale. Quali sono le prime attività che ritiene di porre in essere?
3. È stato nominato componente di un gruppo di lavoro al cui interno un collega si mette in competizione con lei per emergere di fronte al responsabile. Ritiene che questo comportamento possa compromettere il lavoro del gruppo? Come si comporta?
4. Nella sua esperienza personale in quale occasione le è capitato di raggiungere un obiettivo impegnativo e quali ritiene che siano stati i fattori utili per il suo raggiungimento?
5. Le viene assegnato un obiettivo che richiede competenze multidisciplinari: le sue relative al marketing/promozione del territorio e quelle di un contabile-amministrativo. Non siete d'accordo sulle modalità di raggiungimento dell'obiettivo. Come si comporta?
6. Indichi tre caratteristiche che le appartengono e che lei ritiene buone risorse dal punto di vista relazionale e tre che invece lei ritiene aspetti da migliorare.
7. Secondo lei quali sono i fattori indispensabili per creare e mantenere un buon clima relazionale sul posto di lavoro?
8. Lavorare in gruppo può dare soddisfazioni, ma può anche essere frustrante. Quali fattori ritiene gratificanti e quali frustranti?

9. Qual è la sua reazione quando si sente sotto pressione in ambito lavorativo e quali strumenti di reazione adotta.

10. Viene richiamato per un errore che non ha commesso in prima persona. Come si comporta?

11. Il suo "capo" le prospetta una soluzione che lei non condivide e che non ritiene giusta e corretta. Come comunica il suo dissenso?

TECNICHE

1. Elenchi oggetto e finalità della L.R. 86/2016 (Testo unico del sistema turistico regionale).
2. Descriva come organizzerebbe un servizio di informazione e accoglienza turistica sulla base della L.R. 86/2016 (Testo unico del sistema turistico regionale).
3. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno intende organizzare una serie di iniziative per promuovere la 50° stagione di prosa del Teatro Garibaldi.
Il candidato descriva in modo sintetico le varie fasi di organizzazione e di comunicazione da sviluppare.
4. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno vuole promuovere uno spettacolo di prosa in uno spazio pubblico all'aperto.
Il candidato descriva in modo sintetico le modalità organizzative, le procedure tecnico/amministrative e le attività di promozione che intende sviluppare.
5. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno intende rilanciare la propria immagine nell'ambito di un turismo slow.
Il candidato indichi quali valutazioni e quali azioni compirebbe per raggiungere l'obiettivo.
6. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno intende utilizzare gli strumenti online per promuovere una serie di esperienze turistiche nella città.
Il candidato illustri quali esperienze promuoverebbe, quali strumenti utilizzerebbe e in che modo.
7. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha deciso di fare un restyling del sito web dedicato agli eventi.
Il candidato indichi come organizzerebbe i contenuti del sito.
8. Il Comune intende rafforzare i propri servizi di promozione del territorio. Le viene chiesto di predisporre una presentazione del progetto agli stakeholders del territorio. Il candidato indichi quali servizi proporre, gli stakeholders di riferimento e le fasi con cui sviluppare il progetto.

9. Il candidato illustri le modalità di sponsorizzazione per le attività di valorizzazione e tutela di un bene culturale.
10. Il candidato illustri il concetto di bene culturale declinandolo nelle varie possibili accezioni.
11. Il Comune intende organizzare una mostra. Il candidato illustri il percorso autorizzatorio necessario all'esposizione dei beni culturali individuati.

AMMINISTRATIVE

1. Ai sensi del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), quali sono gli organi di governo del Comune e quali competenze hanno?
2. Le funzioni dirigenziali nel Testo Unico Enti Locali (art. 107).
3. Il Segretario Comunale: ruolo e rapporti con gli organi dell'ente.
4. La Giunta Comunale: composizione e competenze.
5. I poteri del Sindaco come Capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo.
6. Cos'è "l'accesso civico" e qual è la differenza con il "diritto di accesso"?
7. I principali contenuti del GDPR (RE 2016/679).
8. Il candidato definisca il concetto di "atto amministrativo".
9. Il candidato illustri la figura e i ruoli del Responsabile del Procedimento Amministrativo.
10. Il candidato illustri i principali strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente.
11. Il candidato illustri le componenti principali di una determinazione dirigenziale a contrarre.

