



Città Metropolitana
di Genova

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n.1 Dirigente a tempo indeterminato con competenze amministrative - Prot. n. 9598/2026

TESTI PROVA ORALE

BUSTA 1

DOMANDA 1

Illustri il principio della conservazione dell'equilibrio contrattuale declinato attraverso le clausole di revisione prezzi

DOMANDA 2

Quali sono le funzioni e le responsabilità del dirigente (non finanziario) nell'attuazione della gestione della spesa dell'Ente Locale.

DOMANDA 3

Cos'è il Project Management e quali sono i suoi principali processi? Come si applicano nell'attività della Città Metropolitana?

DOMANDA 4

Descriva una situazione in cui ha dovuto prendere una decisione rilevante in condizioni di incertezza o con informazioni incomplete.

Come ha costruito il processo decisionale, quali alternative ha considerato e, a posteriori, cosa farebbe diverso?

DOMANDA 5

Se ricevesse pressioni da stakeholder per una soluzione non ottimale, come gestirebbe il rapporto tra tutela dell'interesse pubblico, relazioni e decisione finale?

DOMANDA 6 Documento informatico

Definisca il documento informatico ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e ne illustri il rilievo nell'organizzazione dei procedimenti amministrativi e nella gestione dell'attività dell'ente.

DOMANDA 7 INGLESE

Read and Translate

The task of the Publications Office of the European Union (hereinafter the Office), which is an interinstitutional office, shall be to publish the publications of the institutions of the European Communities and the European Union under optimum conditions. To this end it shall, firstly, enable the institutions to fulfil their obligations to publish legislative texts and, secondly, contribute to the technical formulation and implementation of information and communication policies within its areas of competence.

BUSTA 2

DOMANDA 1

Illustri le modifiche dei contratti in corso di esecuzione : i profili di maggior rilievo nei lavori pubblici

DOMANDA 2

Quali sono le funzioni e le responsabilità del dirigente (non finanziario) nell'attuazione della gestione delle entrate dell'Ente Locale.

DOMANDA 3

Come si costruisce e si gestisce una WBS in un progetto della Città Metropolitana?

DOMANDA 4

Racconti un cambiamento significativo che ha gestito o promosso.

Quali resistenze ha incontrato, come le ha lette e quali leve ha utilizzato per superarle? Che segnali le hanno fatto capire che il cambiamento stava funzionando?

DOMANDA 5

Se si trovasse a dirigere un team poco collaborativo, in cui le unità lavorano in modo isolato e condividono poche informazioni ('lavoro a silos'), quali azioni metterebbe in campo nei primi 3 mesi?

Quali potrebbero essere, secondo lei, le cause di questo funzionamento e come valuterebbe se gli interventi stanno funzionando?

DOMANDA 6 Firma digitale

Definisca la firma digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e ne illustri il rilievo nella validità degli atti amministrativi e nella gestione dell'attività dell'ente.

DOMANDA 7 INGLESE

Read and Translate

The Publication Office of the European Union shall be managed by its Director following the strategic guidelines set by the Management Committee. Apart from the provisions of this Decision which are specific to the interinstitutional role of the Office, the Office shall apply the administrative and financial procedures of the Commission. In establishing those procedures, the Commission shall take account of the specific nature of the Office.

BUSTA 3

DOMANDA 1

Illustri le procedure di risoluzione contrattuale e l'applicazione delle penali

DOMANDA 2

Come i dirigenti (non finanziari) concorrono alla definizione degli stanziamenti nel bilancio di previsione assicurando la coerenza tra i programmi operativi e i principi contabili

DOMANDA 3

Quali tecniche utilizza per pianificare i tempi di un progetto e gestire i rischi di ritardo?

DOMANDA 4

Descriva una situazione in cui ha dovuto guidare persone in un momento di difficoltà (pressione, demotivazione, conflitto).

Quali scelte concrete ha fatto e come ha adattato il suo stile di leadership?

DOMANDA 5

Se le venisse richiesto di introdurre un cambiamento organizzativo necessario ma poco condiviso, come gestirebbe le prime fasi?

Come distinguerebbe tra resistenze legittime e resistenze da superare?

DOMANDA 6. Diritto all'uso delle tecnologie

Definisca il principio del diritto all'uso delle tecnologie previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e ne illustri il rilievo nei rapporti tra amministrazione, cittadini e imprese e nella gestione dei servizi dell'ente.

DOMANDA 7

Read and Translate

Scope of competence of the Publication Office of the European Union. The Office shall have competence for the following: (a) publishing the Official Journal of the European Union (hereinafter Official Journal) and guaranteeing that it is authentic; (b) publishing the other mandatory publications; (c) publishing or co-publishing non-mandatory publications entrusted to the Office under the prerogatives of each institution, in particular in the context of the institutions' communication activities.

BUSTA 4

DOMANDA 1

Illustri le procedure di somma urgenza : profili amministrativi e contabili

DOMANDA 2

Come si esplica la competenza del dirigente nell'attuazione dei programmi definiti dagli atti di indirizzo per la "costruzione" un obiettivo operativo da proporre per l'inserimento nel DUP.

DOMANDA 3

Come si identifica, valuta e gestisce il rischio in un progetto della Città Metropolitana?

DOMANDA 4

Racconti un conflitto significativo tra persone o funzioni.

Come ha analizzato le cause, quali interventi ha attuato e quale equilibrio ha cercato tra risultato e relazione?

DOMANDA 5

Se dovesse prendere una decisione urgente e impopolare, come bilancerebbe rapidità, qualità della decisione e coinvolgimento delle persone?

DOMANDA 6 Domicilio digitale

Definisca il domicilio digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e ne illustri il rilievo nelle comunicazioni istituzionali e nella gestione dell'attività amministrativa dell'ente.

DOMANDA 7

Read and Translate

Tasks performed by the Publication Office of the European Union shall include the following: (a) the collation of documents for publication; (b) the preparation, graphic design, correction, page make-up and verification of the texts and other components, in whatever format and on whatever medium, as instructed by the institutions and in compliance with the typographical and linguistic presentation requirements established in cooperation with the institutions; (c) the indexation and cataloguing of publications.

BUSTA 5

DOMANDA 1

Illustri la programmazione dei lavori pubblici: profili strategici e adempimenti amministrativi

DOMANDA 2

Qual è l'apporto che il dirigente 'gestore' fornisce al responsabile del servizio finanziario per la predisposizione del conto del bilancio, con particolare riferimento alla ricognizione annuale dei residui attivi e passivi

DOMANDA 3

Come si monitora e controlla l'avanzamento di un progetto della Città Metropolitana? Quali indicatori utilizza?

DOMANDA 4

Racconti una situazione in cui ha dovuto gestire risorse limitate a fronte di obiettivi multipli. Come ha definito le priorità e quali criteri ha utilizzato per prendere decisioni?

DOMANDA 5

Se un suo collaboratore commettesse un errore con impatto significativo, come gestirebbe contemporaneamente: responsabilità individuale, apprendimento organizzativo e clima del team?

DOMANDA 6 Conservazione dei documenti informatici

Definisca il principio della conservazione dei documenti informatici previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e ne illustri il rilievo ai fini della validità, tracciabilità e trasparenza dell'azione amministrativa.

DOMANDA 7

Read and Translate

A Management Committee shall be established within which all the signatory institutions are represented. The Management Committee shall be made up of the Registrar of the Court of Justice, the Deputy Secretary-General of the Council and the Secretaries-General of the other institutions or their representatives. The European Central Bank shall take part in the work of the Management Committee as an observer. The Management Committee shall designate a Chairperson, to be chosen among its members, for a period of two years.