

COMUNE DI FOLIGNO

CONCORSO PER SOLI ESAMI
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO N. 2 DIRIGENTI AREA AMMINISTRATIVA
Indetto con determinazione n. 1472 del 1° Ottobre 2019

ALLEGATO A

A1	La motivazione dei collaboratori
A2	Leadership e lavoro di gruppo
A3	La gestione del cambiamento
A4	Il ruolo del dirigente nel supporto alla programmazione dell'Ente
A5	Il rapporto del dirigente con l'organo di governo
A6	Il Comune e la governance territoriale
A7	La mappatura delle competenze dei collaboratori
A8	L'agenda delle priorità in fase di emergenza
A9	Il lavoro per progetti

A10	La partecipazione dei collaboratori nella definizione degli obiettivi
A11	La carta dei servizi
B1	Modalità di nomina e compiti del responsabile del procedimento
B2	Natura e disciplina degli accordi amministrativi
B3	Principi dell'azione amministrativa con particolare riguardo alla dicotomia fra principio di legalità e discrezionalità amministrativa
B4	L'invalidità del provvedimento amministrativo
B5	I controlli interni ed esterni sugli atti del Comune
B6	Origini e funzionamento del principio di sussidiarietà
B7	Natura e disciplina dei servizi pubblici, modalità di affidamento
B8	L'istituto della pronta reperibilità nel rapporto di lavoro
B9	Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo.
B10	L'esigibilità delle mansioni e l'attribuzione di mansioni superiori al dipendente pubblico.

B11	Caratteri e peculiarità della responsabilità amministrativo/contabile.
C1	Le diverse forme di gestione delle attività di valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica ai sensi del Codice dei Beni culturali e del paesaggio .
C2	I principali servizi all'utenza nell'ambito delle biblioteche pubbliche.
C3	Il GPP (Green Public Procurement) e l'applicazione dei CAM (criteri ambientali minimi) ad un appalto di servizi per la ristorazione collettiva.
C4	Il sistema delle competenze nell'ambito dell'istruzione e in particolare le competenze dell'Ente locale.
C5	Il coordinamento pedagogico nei servizi socio-educativi per la prima infanzia
C6	L'affidamento in concessione a mezzo di finanza di progetto del servizio di gestione di un impianto sportivo.
C7	La distinzione tra servizi a rilevanza economica e servizi non a rilevanza economica e loro effetti sulle procedure di affidamento di un impianto sportivo
C8	Il ruolo dell'Ente locale nella organizzazione del trasporto scolastico.
C9	Le azioni pro-attive che un Comune può mettere in campo nell'ambito della formazione e delle politiche attive del lavoro.
C10	Le differenze tra il nido tradizionale e i servizi della prima infanzia come delineati dalla legge sulla Buona Scuola.
C11	L'istituto dell'alternanza scuola-lavoro ed il possibile ruolo del Comune.

D1	Le tipologie residenziali e semiresidenziali per anziani previste dalla normativa regionale umbra
D2	Finalità e caratteristiche della comunicazione istituzionale e prescrizioni restrittive in riferimento al periodo pre-elettorale.
D3	Caratteristiche dei LIVEAS e loro attuazione.
D4	Cosa si intende per PRINA e quali sono gli interventi che ne costituiscono parte integrante
D5	La co-progettazione in ambito sociale e come può essere applicata nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.
D6	Le caratteristiche dell'autorizzazione e dell'accreditamento in ambito sociale.
D7	L'assetto istituzionale e organizzativo del sistema di welfare in Umbria.
D8	Che cos'è l'ANPR, i vantaggi e le criticità di tale sistema.
D9	Composizione e ruolo delle Unità di Valutazione Multidisciplinari ai fini della classificazione dei casi sottoposti alla valutazione della non autosufficienza .
D10	Le forme di sostegno per i soggetti del terzo settore che il Comune può mettere in campo anche in termini di utilizzo di beni patrimoniali.
D11	La disciplina della compartecipazione alla spesa e il ruolo dell'ISEE.