



Serie zero casi d'esame per il colloquio specialistico (parte d'esame 2)

Fattispecie 1: Pianificazione finanziaria e dei compiti

Finora il comune di Grünwil (circa 5000 abitanti) non dispone di una pianificazione finanziaria e dei compiti. Nel quadro dell'introduzione della nuova presentazione dei conti MCA2, il comune deve elaborare un piano finanziario con piano integrato dei compiti e delle finanze. Le viene affidato il progetto perché lei ha svolto un aggiornamento professionale in qualità di specialista in amministrazione pubblica. Per motivi finanziari il Municipio non intende affidare l'incarico a Società di revisione o consulenza. Tra due settimane lei avrà un primo colloquio con il Municipio, durante il quale dovrà sottoporre una proposta d'attuazione.

Possibili domande dei periti d'esame

- Cosa significa pianificazione finanziaria e dei compiti per lei?
- Quali modifiche concrete comporta l'MCA2?
- Come organizzerebbe il progetto e quali gruppi di interlocutori dovrebbero essere coinvolti?
- Quali informazioni di contenuto concrete le servono per il progetto?
- Quali sfide (difficoltà) e quale utilità vede in questo progetto?

In questo caso di esame, possono essere esaminati, ad esempio, i seguenti moduli o competenze:

Modulo 1: Relazioni con i gruppi di riferimento

1.3 Riconoscere e risolvere situazioni conflittuali

Modulo 2: Relazioni con il sistema politico

2.1 Espletare i compiti affidati dall'Esecutivo e le richieste del Legislativo

2.3 Collaborare ai processi strategici e all'elaborazione del programma di legislatura o delle direttive della politica governativa

Modulo 3: Procedure di impostazione e supporto

3.1 Assicurare la gestione dei documenti e dei dati

3.2 Analizzare le procedure e sondare il potenziale di miglioramento

3.5 Collaborare a progetti

3.6 Garantire la comunicazione digitale

Modulo 5: Finanze pubbliche

5.1 Gestire la contabilità

5.2 Collaborare a processi di pianificazione finanziaria

5.3 Fornire supporto alle attività di controlling

Fattispecie 2: Evento per nuovi arrivati

Siete membri del Consiglio comunale del vostro Comune di domicilio e avete l'incarico di organizzare una giornata informativa per coloro che vi si sono stabiliti da poco. Sarà il primo evento di questo tipo. Il Comune è in forte crescita e ogni anno arrivano circa 100 nuove persone, tra cui anche molte famiglie con bambini e persone di lingua straniera. Per la prima volta vengono invitati i nuovi arrivati degli ultimi tre anni. Successivamente l'evento avrà luogo ogni anno. Siete responsabile della pianificazione generale e della realizzazione dell'evento e fate tutto ciò che è necessario.

Possibili domande dei periti d'esame

- *Descrivete a grandi linee come procedete?*
- *Quali persone o organi coinvolgereste e perché?*
- *Dove intravedete degli ostacoli? Come li gestite?*
- *Di quali principi amministrativi tenete conto nell'organizzare l'evento?*
- *Quali sono le vostre riflessioni su costi e benefici dell'evento?*
- *Come concludete l'incarico?*
- *Descriveteci quali conoscenze avete acquisito nel lavoro quotidiano con incarichi simili?*

In questo caso di esame, possono essere esaminati, ad esempio, i seguenti moduli o competenze:

Modulo 1: Relazioni con i gruppi di riferimento

1.2 Saper interagire con culture diverse

1.3 Riconoscere e risolvere situazioni conflittuali

Modulo 3: Procedure di impostazione e supporto

3.1 Assicurare la gestione dei documenti e dei dati

3.2 Analizzare le procedure e sondare il potenziale di miglioramento

3.3 Organizzare, realizzare e rielaborare manifestazioni

3.6 Garantire la comunicazione digitale

Modulo 4: Processi amministrativi / diritto amministrativo

4.1 Agire nel rispetto delle basi legali e dei principi amministrativi

Modulo 5: Finanze pubbliche

5.2 Collaborare a processi di pianificazione finanziaria

Fattispecie 3: Domanda per asili nido

Lei lavora nell'amministrazione comunale di un grande comune dell'Altipiano, nel quale negli ultimi anni si sono insediati molti nuovi abitanti, tra cui anche diverse famiglie straniere con bambini piccoli. La presidentessa e la vicepresidente dell'Associazione Giovani genitori fanno visita all'amministrazione comunale. Vogliono presentare domanda affinché il Comune allestisca degli asili nido.

Possibili domande dei periti d'esame

- *Quali sono le possibili procedure che lei può indicare alle due rappresentanti dell'Associazione?*
- *L'Associazione Giovani famiglie opta per il deposito di un'iniziativa. Si rivolge nuovamente a lei per informarsi in merito alle condizioni e al processo di un'iniziativa popolare comunale. – Quali informazioni e indicazioni dà?*
- *L'Associazione Giovani famiglie ha raccolto le firme necessarie e presenta l'iniziativa all'amministrazione comunale. Il/la segretario/a comunale dà a lei l'incarico di occuparsi dell'ulteriore elaborazione di questa iniziativa, eventualmente coinvolgendo altri specialisti. – Come si svolge il processo di elaborazione di un'iniziativa comunale sotto il profilo politico e amministrativo (panoramica)? – Quali specialisti coinvolgerebbe e perché?*
- *In questo caso si tratta della partecipazione dei cittadini a livello comunale. – Quali possibilità di codecisione hanno gli elettori a livello cantonale e federale?*

In questo caso di esame, possono essere esaminati, ad esempio, i seguenti moduli o competenze:

Modulo 1: Relazioni con i gruppi di riferimento

1.1 Evadere le richieste della popolazione e fornire consulenza ai clienti

1.3 Riconoscere e risolvere situazioni conflittuali

1.5 Negoziare con partner e gruppi di portatori di interesse esterni

Modulo 2: Relazioni con il sistema politico

2.1 Espletare i compiti affidati dall'Esecutivo e le richieste del Legislativo

2.2 Preparare procedure di consultazione e assicurarne lo svolgimento

Modulo 3: Procedure di impostazione e supporto

3.6 Garantire la comunicazione digitale

Modulo 4: Processi amministrativi / diritto amministrativo

4.1 Agire nel rispetto delle basi legali e dei principi amministrativi

Fattispecie 4: Elaborazione di una carta dei valori

Lei è responsabile del personale di un'amministrazione pubblica. L'esecutivo è composto da 5 membri, tutti i partiti sono equamente rappresentati e ogni politico è a capo di un dipartimento. Da qualche anno il clima tra il personale è pessimo. Lei ha grandi difficoltà a svolgere il suo lavoro. In particolare, i rapporti tra i responsabili di dipartimento e i capi dipartimento sono compromessi. In qualità di responsabile del personale, ritiene che le cose non possano andare avanti così e che sia necessario elaborare una «carta dei valori» per tutto il personale. Prendendo spunto da un grave episodio accaduto di recente (il burnout di un collaboratore), proponete alla Presidente dell'Esecutivo di incaricarvi di redigere una bozza del documento. L'idea è stata discussa approfonditamente nell'Esecutivo ed è stata sostenuta da un'ampia maggioranza dei membri presenti. Infine, la Presidente dell'Esecutivo vi chiede di redigere un documento (sotto forma di bozza preliminare) entro tre mesi e di definire le scadenze e le fasi di attuazione.

Possibili domande dei periti d'esame

- *Indicate il modo in cui affronterete la questione. Quale/i metodo/i sceglierete per essere in grado di adempiere al mandato.*
- *Riferite la situazione specificamente alla vostra comunità/cantone/azienda e descrivete in dettaglio i diversi livelli di gestione.*
- *Spiegate chi volete coinvolgere in questo progetto e perché.*
- *Spiegate in che modo elaborerete un calendario per l'attuazione, sulla base di quali considerazioni. Quali sono le tappe fondamentali che firserete, perché queste e perché nel momento prescelto.*
- *Una volta che il codice di condotta è stato adottato dall'esecutivo, è importante comunicarlo al personale. Che cosa cercate nella comunicazione? Quali sono gli errori da evitare e perché?*
- *Sulla base del codice di condotta adottato, sono necessari altri passi dopo la sua attuazione? Se sì, quali e perché, ed entro quando?*
- *Come e con quali mezzi verificate se il Codice di condotta ha raggiunto l'effetto desiderato? Quali misure adottate se vi accorgete che il cambiamento desiderato non si è verificato?*
- *Ritenete possibile applicare i principi elaborati nel Codice di condotta alle relazioni tra il personale e i membri dell'esecutivo? Dove vede opportunità o ostacoli?*
- *Quali spunti di riflessione possono esservi utili nel vostro lavoro quotidiano?*

In questo caso di esame, possono essere esaminati, ad esempio, i seguenti moduli o competenze:

Modulo 1: Relazioni con i gruppi di riferimento

1.1 Evadere le richieste della popolazione e fornire consulenza ai clienti

1.3 Riconoscere e risolvere situazioni conflittuali

Modulo 2: Relazioni con il sistema politico

2.1 Espletare i compiti affidati dall'Esecutivo e le richieste del Legislativo

Modulo 3: Procedure di impostazione e supporto

3.1 Assicurare la gestione dei documenti e dei dati

3.5 Collaborare a progetti

3.6 Garantire la comunicazione digitale

Modulo 4: Processi amministrativi / diritto amministrativo

4.1 Agire nel rispetto delle basi legali e dei principi amministrativi

Versione: ottobre 2023