

SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO, DI UN/UNA DIPENDENTE DA ADIBIRE ALLE MANSIONI DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE.

Avviso pubblico prot. n. 6266 del 16 giugno 2026.

Quesiti somministrati nella prova orale del 6 agosto 2026.

FASE 2

1. Come individuerrebbe i fabbisogni formativi del personale di più Comuni con esigenze e livelli di competenza differenti e quali strategie utilizzerebbe per mantenere alta l'attenzione dei partecipanti durante un corso della durata di un'intera giornata?
2. Immagini di dover organizzare un corso con 100 partecipanti provenienti da diversi enti locali. Quali sarebbero le principali attività da pianificare e monitorare? Descriva inoltre quali programmi software utilizzerebbe per gestire iscrizioni, presenze, costi e risultati dell'evento formativo.
3. Durante un webinar alcuni partecipanti segnalano difficoltà di accesso alla piattaforma. Come gestirebbe la situazione per minimizzare l'impatto sull'attività formativa? Inoltre, come spiegherebbe ai funzionari l'utilità del percorso formativo al quale sono obbligati a partecipare ma che considerano poco utile?
4. Un relatore comunica la propria indisponibilità il giorno prima dell'avvio di un corso già programmato e con numerosi iscritti. Come gestirebbe la situazione, quali priorità si darebbe e come comunicherebbe con i partecipanti?
5. Il Consorzio dei Comuni Trentini rileva il bisogno di formare il personale comunale su una nuova normativa. Descriva come procederebbe dall'analisi del fabbisogno alla valutazione finale del corso, indicando anche quali strumenti informatici utilizzerebbe.
6. Deve organizzare un percorso formativo in modalità blended rivolto a 100 dipendenti comunali. Come pianificherebbe le attività, quali figure professionali coinvolgerebbe e quali criticità ritiene più probabili?
7. Quali metodologie didattiche utilizzerebbe per favorire l'apprendimento durante un corso rivolto a dirigenti comunali e funzionari? Come ne verificherebbe l'efficacia?
8. Un partecipante manifesta scarso interesse durante un corso e influenza negativamente il gruppo. Come gestirebbe la situazione dal punto di vista relazionale e didattico?
9. Un Comune richiede un percorso formativo personalizzato che non era stato programmato. Come valuterebbe la richiesta e come procederebbe nella progettazione dell'intervento?
10. Le viene affidata la gestione di un piano annuale di corsi per i Comuni associati. Quali strumenti informatici utilizzerebbe per pianificare, monitorare e rendicontare le attività?

11. Durante un webinar rivolto ai dipendenti comunali si verificano problemi tecnici che impediscono a molti partecipanti di collegarsi. Quali azioni adotterebbe nell'immediato e successivamente?
12. Quale ritiene sia il ruolo della formazione continua nel miglioramento dei servizi offerti dai Comuni ai cittadini? Faccia riferimento anche al ruolo del Consorzio dei Comuni Trentini.
13. Come raccoglierebbe e utilizzerebbe Quale ritiene sia il ruolo della formazione continua nel miglioramento dei servizi offerti dai Comuni ai cittadini? Faccia riferimento anche al ruolo del Consorzio dei Comuni Trentini.
14. errebbe i dati provenienti dai questionari di gradimento per migliorare la qualità dell'offerta formativa?
15. Descriva una situazione nella quale dovrebbe gestire contemporaneamente più corsi, scadenze ravvicinate e richieste urgenti degli utenti. Come organizzerebbe il lavoro?
16. Quali sono le principali figure professionali coinvolte nella realizzazione di un corso online e quali competenze specifiche dovrebbero possedere?
17. Come utilizzerebbe Excel, Outlook e una piattaforma di e-learning per gestire l'intero ciclo di vita di un'attività formativa?
18. Nel contesto delle autonomie locali, perché è importante analizzare i fabbisogni formativi prima di programmare un corso? Quali rischi si corrono in caso contrario?
19. Un docente incaricato annulla la propria disponibilità il giorno stesso del corso. Illustri le azioni che intraprenderebbe, le comunicazioni da effettuare e le possibili soluzioni alternative.
20. Quali strategie adotterebbe per favorire la partecipazione attiva e il coinvolgimento dei partecipanti durante un percorso di formazione a distanza?
21. Racconti come affronterebbe l'introduzione di una nuova piattaforma digitale per la gestione della formazione, considerando sia gli aspetti tecnici sia la resistenza al cambiamento degli utenti.
22. Le viene chiesto di predisporre un report per la direzione sull'andamento delle attività formative dell'anno. Quali indicatori considererebbe più significativi e perché?
23. Dopo un anno di attività formativa, la Direzione le chiede di dimostrare che i corsi erogati hanno generato un miglioramento organizzativo negli enti partecipanti. Quali indicatori utilizzerebbe e come costruirebbe un sistema di valutazione dell'impatto che vada oltre il semplice gradimento dei partecipanti?
24. Un gruppo di dipendenti comunali manifesta forte resistenza verso un percorso di digitalizzazione obbligatorio. Come progetterebbe l'intervento formativo e quali strategie comunicative adotterebbe per trasformare un obbligo percepito in un'opportunità di crescita professionale?

25. A fronte di una riduzione del budget del 30%, il numero di richieste formative da parte degli enti locali aumenta significativamente. Come ridefinirebbe l'offerta formativa mantenendo qualità, accessibilità e sostenibilità economica?
26. Durante la progettazione di un corso emergono richieste contrastanti tra amministratori locali, dirigenti comunali e partecipanti. Come gestirebbe il processo decisionale e quali criteri utilizzerebbe per definire il progetto finale?
27. Una modifica normativa impone l'aggiornamento urgente di centinaia di dipendenti comunali entro poche settimane. Illustri il piano operativo che predisporrebbe, indicando metodologie, strumenti, modalità di comunicazione e monitoraggio.
28. Molti partecipanti lamentano che i corsi sono troppo teorici e poco applicabili al lavoro quotidiano. Come riprogetterebbe l'impianto didattico per favorire il trasferimento delle competenze nell'attività lavorativa degli enti locali?
29. Deve progettare un percorso formativo online rivolto a destinatari con competenze informatiche molto eterogenee. Quali accorgimenti adotterebbe per garantire accessibilità, inclusione e pari opportunità di apprendimento?
30. Il giorno precedente all'avvio di un importante corso si verificano contemporaneamente tre criticità: indisponibilità del docente, malfunzionamento della piattaforma online e richieste di chiarimento da parte degli iscritti. Come definirebbe le priorità di intervento e come comunicherebbe con i diversi referenti coinvolti?
31. Deve progettare un percorso formativo destinato ai neoassunti degli enti locali trentini. Quali competenze riterrebbe prioritarie e come strutturerebbe il mix tra formazione in presenza, FAD, apprendimento collaborativo e autoformazione?
32. Nell'organizzazione di un'iniziativa formativa deve coordinare docenti, fornitori, personale amministrativo e referenti comunali senza avere autorità diretta su di loro. Come garantirebbe il raggiungimento degli obiettivi e il rispetto delle scadenze?
33. Quali caratteristiche dovrebbe possedere un sistema di gestione della qualità delle attività formative rivolte alla pubblica amministrazione locale e quali strumenti adotterebbe per monitorarlo?
34. Le piattaforme di e-learning vengono utilizzate prevalentemente come archivi documentali. Come le trasformerebbe in strumenti capaci di generare apprendimento continuo tra i dipendenti comunali?
35. Durante un'aula formativa nasce un conflitto tra partecipanti appartenenti a enti diversi, con conseguente rallentamento delle attività. Come interverrebbe salvaguardando sia il clima di apprendimento sia il raggiungimento degli obiettivi didattici?
36. I corsi online registrano elevati tassi di iscrizione ma bassi livelli di completamento. Quali ipotesi formulerebbe per spiegare il fenomeno e quali azioni correttive proporrebbe?
37. Le viene affidata la realizzazione di un piano formativo su intelligenza artificiale, cybersecurity e digitalizzazione destinato a figure professionali molto diverse tra loro.

Come progetterebbe un'offerta capace di rispondere a bisogni differenziati mantenendo coerenza e sostenibilità?

38. Le viene richiesto di progettare un percorso formativo destinato ai responsabili di servizio dei Comuni. Illustri tutte le fasi del processo formativo, dalla definizione degli obiettivi alla valutazione finale, indicando metodologie didattiche, modalità di erogazione, strumenti digitali e criteri di valutazione dell'efficacia.
39. Un corso con oltre 250 iscritti deve essere organizzato in poche settimane. Descriva come pianificherebbe le attività organizzative, quali strumenti informatici utilizzerebbe per gestire iscrizioni, comunicazioni, materiali didattici e monitoraggio, indicando anche le principali criticità che potrebbero emergere.
40. Durante lo svolgimento di un corso alcuni partecipanti segnalano problemi di accesso alla piattaforma, altri lamentano la difficoltà dei contenuti e il docente comunica la necessità di modificare il programma. Come organizzerebbe gli interventi, quali strumenti utilizzerebbe e come manterrebbe la qualità dell'esperienza formativa?
41. Nel progettare un percorso complesso devono collaborare progettisti, tutor, docenti, esperti di contenuto, personale amministrativo e referenti degli enti locali. Descriva il ruolo di ciascuna figura professionale, le modalità di coordinamento e gli strumenti che utilizzerebbe per garantire il rispetto di tempi e obiettivi.

FASE 3

1. La mission del Consorzio dei Comuni Trentini.
2. Il Consorzio dei Comuni Trentini: soci, organizzazione e natura giuridica.
3. Le attività istituzionali del Consorzio dei Comuni Trentini.
4. I servizi offerti dal Consorzio dei Comuni Trentini.
5. Il Consorzio dei Comuni Trentini ed il Consiglio delle autonomie locali.
6. Che cos'è il Consorzio dei Comuni Trentini e qual è la sua natura giuridica? Illustri chi ne sono i soggetti associati.
7. Quali sono le principali funzioni e i servizi che il Consorzio dei Comuni Trentini svolge a favore dei Comuni associati?
8. Descriva gli Organi di governo e la Struttura organizzativa del Consorzio dei Comuni Trentini.
9. Il Consorzio svolge un'importante attività formativa a favore degli amministratori e dei dipendenti degli enti locali: illustri finalità, destinatari e modalità organizzative di tale attività.

10. Quali attività di supporto tecnico, giuridico e amministrativo il Consorzio offre ai propri Soci?
11. Descriva il ruolo del Consorzio nella rappresentanza istituzionale dei Comuni trentini, nei confronti degli enti sovraordinati e nelle sedi di concertazione.
12. Quali sono i principali organi di governo di un Comune trentino e quali funzioni competono a ciascuno di essi?
13. Quali sono le principali attribuzioni del Sindaco? Quali esigenze formative ritiene possano caratterizzare tale figura professionale?
14. Che ruolo svolge il Segretario comunale all'interno dell'organizzazione del Comune e quali sono le sue principali funzioni? Quali esigenze formative ritiene possano caratterizzare tale figura professionale?
15. Che ruolo svolgono i funzionari all'interno dell'organizzazione del Comune? Quali esigenze formative ritiene possano caratterizzare tale figura professionale?
16. Spieghi il candidato quali sono i compiti e le funzioni del Consorzio dei Comuni Trentini
17. Forma giuridica del Consorzio dei Comuni Trentini
18. Caratteristiche dei servizi offerti dal Consorzio dei Comuni Trentini agli enti soci
19. Quali sono i compiti e le funzioni del Consiglio delle autonomie locali
20. Organi di governo del Consorzio dei Comuni Trentini
21. Compagine sociale del Consorzio dei Comuni Trentini
22. Principali attribuzioni del Sindaco del Comune
23. Principali differenze tra Giunta comunale e Consiglio comunale
24. Principali regole recate dallo Statuto del Consorzio dei Comuni Trentini
25. Il mandato elettorale del Sindaco
26. Scopo mutualistico del Consorzio dei Comuni Trentini
27. La figura del Segretario comunale: quali compiti gli sono attribuiti e quale ruolo riveste all'interno del Comune
28. Forme collaborative intercomunali: le gestioni associate tra Comuni
29. Le Comunità (di valle) e i comuni: similitudini e differenze

30. Gli organi del Comune
31. Assessori e consiglieri comunali: diverse prerogative e specifici doveri
32. L'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) in Trentino
33. I servizi del Consorzio dei Comuni Trentini
34. Compiti della Scuola Enti locali del Consorzio dei Comuni Trentini
35. Le Aree e le attività del Consorzio dei Comuni Trentini
36. Il Consiglio di amministrazione del Consorzio dei Comuni Trentini
37. L'Assemblea del Consorzio dei Comuni Trentini
38. Quali sono gli Enti soci del Consorzio dei Comuni Trentini?
39. Quando nasce il Consorzio dei Comuni Trentini?