DOMANDE GRUPPO 1

1. Il candidato illustri cosa prevede il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sull'Utilizzo delle tecnologie informatiche
2. Dica il candidato se la PA possa agire utilizzando le norme del diritto privato e in caso positivo quali norme possa utilizzare?
3. Quali sono i principi fondamentali della attività amministrativa? E in quale articolo sono enunciati?
4. Il procedimento amministrativo è soggetto a termini precisi? In caso positivo quali?
5. Gli organi di governo della Città metropolitana e le loro funzioni
6. Le funzioni fondamentali della Città metropolitana
7. Il Consiglio metropolitano
8. La Conferenza metropolitana
9. Le funzioni del Sindaco metropolitano
10. I Consiglieri delegati
11. La Pianificazione Strategica Metropolitana
12. La Pianificazione Territoriale Metropolitana
13. L'accesso agli atti nella pubblica amministrazione
14. Il Catasto delle strade ai sensi della LR 13/2015
15. Documento unico di programmazione
16. Unione di Comuni

17. Le Convenzioni fra Enti

18. Gli Accordi di Programma fra Enti

19. Il candidato discorra sui Principi generali previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

20. Il candidato esponga alcuni esempi di possibile conflitto di interessi ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

21. Il candidato illustri cosa prevede il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sull'Utilizzo dei mezzi di informazione

22. Cosa accade se una risposta sia data fuori dai termini del procedimento? Illustri il candidato il caso del ritardo nella risposta.

23. Illustri il candidato cosa sia la SCIA e quali siano i poteri di intervento della PA in caso di SCIA non corretta/completa

24. In caso di conclusione negativa della istruttoria cosa è necessario fare?

25. Parli il candidato della motivazione dei provvedimenti

26. Illustri il candidato i compiti del responsabile del procedimento

27. Illustri il candidato gli istituti di partecipazione al procedimento da parte del cittadino

28. Illustri il candidato la conferenza dei servizi

29. Illustri il candidato l'istituto del silenzio amministrativo con particolare riguardo al silenzio assenso

30. Illustri il candidato il concetto di efficacia e di validità dell'atto

31. Quando un atto amministrativo è annullabile d'ufficio?

32. Illustri il candidato il concetto di esecutività degli atti
33. La revoca del provvedimento: quando e come. Illustri il candidato i casi in cui si può ricorrere a questo istituto
34. Cosa si intende per accesso agli atti?
35. Nei confronti di chi si può esercitare l'accesso?
36. Entro quanto tempo si può esercitare l'annullamento di ufficio?
37. Illustri il candidato cosa accade se siano presentate all'Amministrazione dichiarazioni non veritiere.
38. Un atto amministrativo è annullabile?
39. Differenza tra atto amministrativo e provvedimento
40. Illustri il candidato la differenza tra autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio
41. Cosa accade in caso di dichiarazione non veritiera?
42. Quanto tempo durano le dichiarazioni sostitutive?
43. Si può autenticare un atto informatico e come?
44. Illustri il candidato cos'è la registrazione di protocollo e quale sia la sua utilità
45. Illustri il candidato se e quando sia possibile sostituire le certificazioni rilasciate dalla PA
46. Cosa accade se la PA rifiuti di accettare le dichiarazioni del privato?
47. Cosa contiene la registrazione di protocollo?
48. Illustri il candidato quali siano le basi giuridiche che legittimano il trattamento dei dati personali e le modalità con cui lo stesso deve essere eseguito.

49. Illustri il candidato la differenza tra comunicazione e diffusione dei dati e il divieto previsto dal Codice
50. Chi è l'autorità di controllo e quali compiti svolge?
51. Illustri il candidato le modalità di trattamento di dati personali relativi alla salute
52. Il concetto di pseudonimizzazione
53. Illustri il candidato le figure del titolare del trattamento e del responsabile
54. Illustri il candidato a cosa serve il documento di analisi del rischio del trattamento dei dati
55. Illustri il candidato il concetto di data breach, conseguenze e prevenzione del rischio
56. Illustri il candidato il concetto di accountability previsto dal codice.
57. Illustri il candidato cosa fare in caso di data breach
58. Illustri il candidato gli obblighi di comunicazione al Garante
59. Illustri il candidato il registro dei trattamenti
60. Illustri il candidato a chi si applichi il decreto legislativo sugli obblighi di pubblicità
61. Parli il candidato dell'accesso civico e della differenza con l'accesso agli atti
62. Illustri il candidato come rendere compatibile la trasparenza e l'accesso con la tutela dei dati personali
63. Quando può essere rifiutato l'accesso civico
64. Illustri il candidato il concetto di dato aperto e riutilizzo dei dati
65. Illustri il candidato i principi della azione amministrativa contenuti nell'articolo 1 L. 241/90
66. Illustri il candidato cosa sia il DPO o responsabile del trattamento dei dati

67. Illustri il candidato cosa sia il "Data breach" e quali siano le azioni da intraprendere nel caso succeda.
68. Illustri il candidato la figura del Garante della protezione dei dati personali: ruolo, attività e funzione
69. Quali sono le forme di partecipazione al procedimento amministrativo che la legge definisce e accorda ai privati
70. Quali siano le misure di sicurezza dei dati personali da assumere a salvaguardia dei dati raccolti
71. Ruolo e funzioni per il governo dell'area vasta metropolitana di Bologna ai sensi dell'art.5 Legge Regione Emilia- Romagna n.13/2015.
72. Il candidato illustri le funzioni dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia ai sensi dell'Art. 17 Legge Regione Emilia- Romagna n.13/2015
73. Le funzioni delle Città metropolitane ai sensi dell'art. 1 comma 44 della L.56/2014
74. Il candidato illustri in quali casi è possibile attivare una Convenzioni fra Enti
75. Il candidato illustri quali sono gli elementi essenziali che devono essere contenuti in un accordo di programma
76. La Sezione strategica e la Sezione operativa nel Documento Unico di Programmazione di un Ente
77. Il candidato illustri le funzioni ed i ruoli differenziati del Consiglio e della Conferenza metropolitana
78. Il candidato illustri le peculiarità degli enti territoriali di area vasta ai sensi della L. 56/2014
79. Il candidato illustri, ai sensi della L.56/2014, le principali disposizioni sulle elezioni del Presidente di Provincia e del Sindaco metropolitano

80. Gli organi di governo delle Province ai sensi dell'art.54 della L.56/2014

81. Gli accordi sostitutivi di procedimento o di provvedimento tra Ente Pubblico e privati ai sensi dell'articolo 11 L. 241/90

82. Illustri il candidato cosa sia un procedimento e in quali fasi si snoda

83. I provvedimenti che attribuiscono vantaggi economici come sono disciplinati?

84. Quali sono gli atti soggetti a pubblicazione?

85. Differenza tra accesso agli atti e accesso civico

DOMANDE GRUPPO 2

1. Il Disciplinare di gara e capitolato speciale ai sensi del D.LGS 36/2023
2. La Suddivisione in lotti ai sensi del D.LGS 36/2023
3. Gli Accordi quadro ai sensi del D.LGS 36/2023
4. La Revisione prezzi ai sensi del D.LGS 36/2023
5. Principi generali del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
6. Di cosa si occupa il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
7. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
8. Le procedure di affidamento dei contratti previste dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
9. Le soglie di rilevanza europea previste dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
10. Le fasi delle procedure di affidamento dei contratti previste dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
11. Il contratto e la sua stipulazione ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
12. Il Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
13. Trasparenza dei contratti pubblici ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
14. Accesso agli atti e riservatezza ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
15. Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
16. Incentivi alle funzioni tecniche ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici

17. Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
18. Piattaforme di approvvigionamento digitale ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
19. Il documento unico di regolarità contributiva nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
20. Livelli e contenuti della progettazione nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla programmazione di bilancio e territoriale,
21. Lavori, servizi e forniture
22. Opere pubbliche di interesse statale
23. Interventi di rigenerazione urbana
24. Il bilancio di previsione finanziario
25. Il visto di regolarità contabile
26. I residui attivi e passivi ed il loro riaccertamento
27. Il piano triennale delle opere pubbliche
28. Il rendiconto di gestione
29. Le proposte di variazione di bilancio
30. L'impegno della spesa
31. L'atto di liquidazione della spesa
32. Gli impegni pluriennali
33. L'accertamento dell'entrata
34. Le variazioni di bilancio: iter di approvazione
35. Il candidato discorra sul Conflitto di interessi ai sensi dell'Art. 16 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
36. Il candidato discorra della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNA) ai sensi dell'Art.23 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici

37. Il candidato discorra delle differenze tra Sistemi dinamici di acquisizione, Aste elettroniche e Cataloghi elettronici ai sensi degli Artt.32 33 e 34 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
38. Il candidato discorra del Dibattito pubblico ai sensi dell'Art.40 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
39. Come si localizza ed approva il progetto delle opere ai sensi degli Artt.38 e 40 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
40. Le procedure di affidamento sotto le soglie europee ai sensi dell'Art.50 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
41. La differenza tra criteri di aggiudicazione e requisiti di partecipazione ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
42. Suddivisione in lotti ai sensi dell'Art.58 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
43. La Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando ai sensi dell'Art.76 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
44. I Documenti di gara ai sensi dell'Art.82 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
45. Il candidato discorra sulle Offerte anormalmente basse ai sensi dell'Art. 110 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
46. Il candidato discorra sulla Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti ai sensi dell'Art. 114 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
47. Il candidato discorra sul Controllo tecnico contabile e amministrativo ai sensi dell'Art. 115 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
48. Il candidato discorra sul Collaudo e verifica di conformità ai sensi dell'Art. 116 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
49. Il candidato discorra sulle Garanzie definitive ai sensi dell'Art. 117 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
50. Il candidato discorra sul Subappalto ai sensi dell'Art. 119 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici

51. Il candidato discorra sulla Modifica dei contratti in corso di esecuzione ai sensi dell'Art. 120 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
52. Il candidato discorra sulla differenza tra risoluzione e recesso ai sensi degli artt. 122 e 123 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
53. Il candidato discorra sulla Anticipazione ai sensi dell'artt. 125 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
54. Il candidato discorra sulla differenza tra requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
55. Il candidato discorra sulle Soglie di rilevanza europea ai sensi dell'art. 14 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
56. Il candidato discorra sul Regolamento del Codice dei contratti pubblici
57. Cosa sono e cosa servono gli elenchi prezzi
58. Il candidato discorra sul Dibattito pubblico obbligatorio ai sensi dell'Allegato I.6 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
59. Il candidato discorra sul Dibattito pubblico obbligatorio ai sensi del Collaudo e verifica di conformità del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
60. Il candidato discorra sul contratto e la sua stipulazione ai sensi dell'Art. 18 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
61. Il candidato discorra sulle Fasi delle procedure di affidamento ai sensi dell'Art. 17 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
62. Cosa sono i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici?
63. Il candidato discorra sull' Accordo bonario per i lavori ai sensi dell'Art. 210 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
64. Il candidato discorra sul Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'Art. 215 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
65. Il candidato discorra sul ruolo Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ai sensi dell'Art. 222 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici

66. Che cosa sono i contratti di concessione ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici?
67. Il candidato discorra sui Servizi globali su beni immobili ai sensi dell'Art. 208 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
68. Il candidato discorra sui Criteri di formazione ed aggiornamento dei prezzari regionali ai sensi dell'allegato I.14 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici
69. Che cosa sono le amministrazioni centrali ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici?
70. Che cosa sono le micro, piccole e medie imprese ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici?
71. Che cosa è il modello informativo ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici?

Scenario 1			
<i>Nel Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie, la gestione delle pratiche del demanio stradale richiede un elevato grado di informatizzazione, ma alcuni membri del team faticano ad adottare i nuovi strumenti digitali, causando rallentamenti e necessità di supporto continuo.</i>			
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.			
☐	Favorire l'adozione spontanea dei nuovi strumenti digitali da parte di tutti i colleghi.	☐	Implementare un sistema di supporto interno per facilitare l'uso degli applicativi.
☐	Ridurre il tempo dedicato al supporto per l'utilizzo degli strumenti digitali.	☐	Aumentare la consapevolezza dell'importanza della digitalizzazione tra i colleghi.
☐		☐	Valutare e proporre miglioramenti agli applicativi informatici esistenti.
☐		☐	Promuovere la condivisione delle migliori pratiche nell'uso degli strumenti digitali.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:			
COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.		
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.		

Scenario 2			
<i>L'U.O. Demanio ha notato un aumento delle richieste di informazioni da parte di cittadini e imprese riguardo la disciplina sui beni demaniali e le procedure connesse, e le risposte fornite non sempre risultano sufficientemente chiare, generando ulteriori quesiti.</i>			
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.			
☐	Semplificare il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni con l'utenza esterna.	☐	Creare una sezione FAQ o una guida online per le domande più frequenti sul demanio stradale.
☐	Formare il personale addetto alle risposte per aumentare la chiarezza espositiva.	☐	Raccogliere feedback dagli utenti per identificare le aree di maggiore confusione.
☐		☐	Migliorare la tempestività delle risposte alle richieste degli utenti.
☐		☐	Digitalizzare ulteriormente il processo di richiesta informazioni per renderlo più intuitivo.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:			
COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.		
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.		

Scenario 3					
<i>Si è riscontrato un rallentamento nei procedimenti amministrativi legati al demanio stradale a causa di una non piena conoscenza della sequenza di atti e fasi da parte di alcuni operatori, compromettendo l'efficienza complessiva.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Elaborare un manuale operativo dettagliato sui procedimenti amministrativi del demanio stradale.	☐	Organizzare sessioni di ripasso e approfondimento sui procedimenti amministrativi.	☐	Identificare i "colli di bottiglia" specifici che rallentano i procedimenti.
☐	Promuovere lo scambio di conoscenze tra colleghi più e meno esperti sui procedimenti.	☐	Automatizzare alcune fasi del procedimento amministrativo per ridurre la complessità.	☐	Migliorare la capacità di azione del team in coerenza con le fasi di riferimento.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 4					
<i>All'interno del Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie, nonostante la necessità di collaborazione, si notano occasionali difficoltà nella gestione delle sinergie tra colleghi e unità organizzative diverse, con potenziali impatti sull'efficacia del lavoro.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Creare momenti strutturati per lo scambio di informazioni tra le diverse unità.	☐	Promuovere iniziative di team building per migliorare il clima di collaborazione.	☐	Chiarire i ruoli e le interrelazioni tra le diverse funzioni del Settore.
☐	Sviluppare un sistema di feedback reciproco per affrontare apertamente i problemi.	☐	Incentivare l'attivazione proattiva di confronti e sinergie tra colleghi.	☐	Riconoscere e valorizzare le diverse aree di competenza all'interno del Settore.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 5					
<i>In qualità di Addetto/a attività amministrative demanio stradale, ti viene chiesto un contributo proattivo all'informatizzazione delle attività. Tuttavia, ci sono resistenze al cambiamento e scarsa propensione a sperimentare nuovi strumenti digitali all'interno del team.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☒	Diventare un punto di riferimento interno per la diffusione delle innovazioni digitali.	☐	Proporre e sperimentare nuovi strumenti tecnologici per ottimizzare i processi.	☐	Sensibilizzare i colleghi sull'importanza strategica della digitalizzazione per l'organizzazione.
☐	Aiutare attivamente i colleghi nell'adozione di nuove modalità di lavoro connesse alle tecnologie.	☐	Ridurre la resistenza al cambiamento promuovendo i benefici delle nuove tecnologie.	☐	Creare un piccolo gruppo di lavoro per testare e validare nuove soluzioni digitali.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 6					
<i>Si riscontrano difficoltà nella redazione di atti amministrativi conformi alle nuove normative o a casistiche complesse, con conseguente necessità di revisioni multiple e rallentamenti nelle procedure.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Creare un archivio di modelli e fac-simile per gli atti amministrativi più comuni.	☐	Organizzare corsi di aggiornamento specifici sulla redazione di atti amministrativi.	☐	Sviluppare una guida interna sulle metodologie e tecniche di redazione.
☐	Implementare un processo di revisione paritetica degli atti per migliorarne la qualità.	☐	Ridurre il numero di errori e revisioni negli atti amministrativi prodotti.	☐	Migliorare la conoscenza e l'applicazione delle normative e dei regolamenti locali nella redazione degli atti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 7					
<i>In vista di nuove disposizioni o modifiche legislative in materia di Codice della Strada o disciplina sui beni demaniali, il team ha bisogno di aggiornare rapidamente le proprie conoscenze per garantire la corretta applicazione delle norme.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Organizzare sessioni informative interne sulle nuove normative.	☐	Creare una dispensa o un compendio sintetico delle novità normative rilevanti.	☐	Assicurare la completa e tempestiva aderenza del team alle nuove disposizioni legislative.
☐	Promuovere la discussione e lo studio congiunto delle nuove normative tra i colleghi.	☐	Identificare l'impatto delle nuove normative sui procedimenti esistenti.	☐	Diventare il punto di riferimento del team per le questioni legate alle nuove normative.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 8					
<i>L'efficacia della comunicazione interna del Settore è talvolta compromessa dalla mancanza di concisione e chiarezza, rendendo difficile la trasmissione dei concetti e l'adeguamento al contesto e all'interlocutore.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la capacità del team di comunicare in modo più conciso e chiaro	☐	Promuovere l'uso di strumenti di comunicazione più efficaci per le comunicazioni interne.	☐	Sviluppare linee guida per una comunicazione scritta e orale più efficace.
☐	Ridurre i malintesi e le incomprensioni derivanti da comunicazioni poco chiare.	☐	Incoraggiare la verifica della comprensione da parte dell'interlocutore.	☐	Organizzare workshop pratici sulla comunicazione efficace, bilanciando sintesi e approfondimento.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 9					
<i>L'integrazione di un nuovo collega nell'U.O. Demanio ha evidenziato la necessità di un'oculata trasmissione delle conoscenze e delle specificità del lavoro, in particolare per quanto riguarda le attività amministrativo-contabili a supporto del Settore.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Facilitare l'apprendimento delle attività amministrativo-contabili per il nuovo collega.	☐	Creare un programma di affiancamento strutturato per i nuovi ingressi.	☐	Assicurare che il nuovo collega sia pienamente operativo nel minor tempo possibile.
☐	Sviluppare materiale di riferimento (es. checklist, procedure) per le attività chiave.	☐	Promuovere un clima accogliente e di supporto per i nuovi arrivati.	☐	Standardizzare le procedure di trasferimento delle conoscenze all'interno dell'U.O.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 10					
<i>A volte si verificano degli ostacoli o imprevisti durante la gestione dei piani di lavoro e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, rendendo difficile ottenere risultati eccellenti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Sviluppare strategie proattive per prevedere e mitigare potenziali ostacoli	☐	Migliorare la capacità del team di reagire efficacemente agli imprevisti.	☐	Analizzare le cause dei mancati raggiungimenti degli obiettivi e proporre soluzioni.
☐	Implementare un sistema di monitoraggio progressi per identificare precocemente le criticità.	☐	Promuovere una cultura orientata al risultato e all'eccellenza.	☐	Migliorare la capacità di modificare il proprio modo di lavorare per migliorare i risultati.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 11					
<i>All'interno del Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana, si sta affrontando un nuovo progetto finanziato con il Fondo Sviluppo e Coesione, e l'utilizzo degli applicativi per il monitoraggio dei progetti risulta poco efficiente o non pienamente compreso da tutti gli addetti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Rendere l'utilizzo degli applicativi di monitoraggio più intuitivo e veloce per il team.	☐	Garantire un monitoraggio accurato e tempestivo dei progetti finanziati.	☐	Formare il personale sull'uso ottimale degli applicativi per il monitoraggio.
☐	Sviluppare un sistema di alert o reportistica automatica per il monitoraggio.	☐	Identificare le principali difficoltà nell'uso degli applicativi di monitoraggio.	☐	Promuovere la condivisione delle migliori pratiche di monitoraggio tra i colleghi.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 12					
<i>Il Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana deve predisporre la rendicontazione di diversi progetti finanziati da Ministeri e Regioni, ma il processo è complesso e richiede un supporto amministrativo, finanziario e contabile ben coordinato per evitare errori e ritardi.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Semplificare e standardizzare il processo di rendicontazione dei progetti.	☐	Assicurare la completezza e l'accuratezza della documentazione di rendicontazione.	☐	Ridurre i tempi di elaborazione della rendicontazione per evitare scadenze ravvicinate.
☐	Rafforzare la collaborazione tra le funzioni amministrative, finanziarie e contabili.	☐	Creare un vademecum o una checklist dettagliata per la rendicontazione.	☐	Prevenire errori nella rendicontazione attraverso un sistema di controllo incrociato.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 13					
<i>Si riscontrano frequenti incertezze o errori nella predisposizione della documentazione di gara e degli atti di indizione, svolgimento e aggiudicazione per nuove procedure, a causa della complessità della normativa sugli appalti pubblici.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la conformità e l'accuratezza della documentazione di gara.	☐	Aumentare la conoscenza della normativa in materia di gare e appalti nel team.	☐	Sviluppare modelli standardizzati per i bandi e i capitolati di gara.
☐	Ridurre il numero di errori e le necessità di integrazione nella documentazione.	☐	Organizzare sessioni di aggiornamento sulla normativa e le tecniche di redazione delle gare.	☐	Creare un punto di riferimento interno per il supporto giuridico-amministrativo sulle gare.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 14					
<i>La gestione della sottoscrizione e degli adempimenti successivi ai contratti pubblici e agli incarichi di consulenza/professionali (es. pagamenti) è spesso frammentata e richiede un coordinamento più efficace per evitare ritardi o disallineamenti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Centralizzare e ottimizzare il processo di gestione post-sottoscrizione dei contratti.	☐	Assicurare la tempestività e la correttezza dei pagamenti relativi ai contratti e incarichi.	☐	Creare un sistema di monitoraggio delle scadenze contrattuali e dei pagamenti.
☐	Migliorare la collaborazione tra le aree che gestiscono la contrattualistica e la contabilità.	☐	Standardizzare la documentazione necessaria per la gestione dei contratti e incarichi.	☐	Ridurre il rischio di contenziosi o ritardi legati alla gestione dei contratti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 15

La predisposizione degli atti relativi al Budget, Bilancio e le variazioni, nonché la gestione dei residui e degli impegni di spesa, è un'attività complessa che richiede un'elevata precisione e una visione d'insieme, e si verificano occasionali difficoltà nella conciliazione dei dati.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare l'accuratezza e la coerenza dei dati nelle predisposizioni di bilancio	☐	Semplificare le procedure di gestione dei residui e degli impegni di spesa	☐	Rafforzare le competenze del team nella contabilità pubblica e nella gestione di bilancio.
☐	Ottimizzare i tempi di predisposizione degli atti contabili.	☐	Sviluppare strumenti per una migliore riconciliazione e verifica dei dati.	☐	Assicurare una visione organica degli impatti finanziari e gestionali.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 16

La diffusione degli atti (delibere/orientamenti/informative) di competenza del Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana non è sempre tempestiva o efficace, limitando la conoscenza delle decisioni e delle direttive all'interno dell'Ente.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare la tempestività e l'efficacia della diffusione degli atti.	☐	Utilizzare in modo più efficiente gli applicativi di protocollazione e archiviazione per la diffusione.	☐	Semplificare il linguaggio degli atti per aumentarne la comprensibilità.
☐	Identificare i canali di comunicazione più adatti per la diffusione degli atti.	☐	Assicurare che tutti gli stakeholder rilevanti ricevano gli atti in modo opportuno.	☐	Creare un sistema di feedback sulla ricezione e comprensione degli atti diffusi.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 17					
<i>Il Servizio sta affrontando un periodo di forti cambiamenti organizzativi e normativi, e si nota una certa resistenza ad agire in modo proattivo di fronte a queste evoluzioni, compromettendo la capacità di adattamento.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Promuovere un atteggiamento proattivo e di disponibilità al cambiamento nel team.	☐	Identificare e diffondere occasioni di apprendimento per aggiornare le capacità e conoscenze.	☐	Ridurre le resistenze al cambiamento attraverso una comunicazione chiara sui benefici.
☐	Attivarsi in prima persona per migliorare efficacia ed efficienza di soluzioni e processi.	☐	Creare un forum di discussione sulle nuove sfide e soluzioni innovative.	☐	Assicurare che il team si adatti rapidamente ed efficacemente ai nuovi contesti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 18					
<i>Nonostante l'importanza dell'orientamento al cliente/utente, si riscontrano occasionali difficoltà nel cogliere appieno i bisogni e le domande degli interlocutori interni ed esterni, e nel gestire tempestivamente le problematiche.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la capacità del team di ascoltare attivamente e cogliere i bisogni dell'utenza.	☐	Sviluppare un sistema per una gestione più tempestiva e propositiva delle problematiche.	☐	Assicurare un servizio di qualità che vada oltre le aspettative del cliente/utente.
☐	Implementare un sistema di raccolta feedback per valutare la soddisfazione dell'utenza.	☐	Formare il personale sulle tecniche di customer service e gestione delle lamentele.	☐	Promuovere una cultura del servizio che ponga le esigenze del cliente al centro.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 19					
<i>Nel monitoraggio e controllo di attività e progetti, il Servizio incontra difficoltà nell'utilizzo di tecniche e strumenti per valutarne l'avanzamento, l'efficienza ed efficacia, e gli eventuali scostamenti, soprattutto per interventi non gestiti direttamente.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Implementare un sistema di monitoraggio più robusto per tutti gli interventi.	☐	Migliorare la capacità del team di utilizzare gli strumenti di monitoraggio esistenti.	☐	Sviluppare indicatori chiari per valutare l'efficienza e l'efficacia delle attività.
☐	Ridurre gli scostamenti tra i piani e i risultati effettivi degli interventi.	☐	Formare il personale sulle tecniche avanzate di monitoraggio e controllo.	☐	Assicurare una visione complessiva dell'andamento economico-finanziario e gestionale degli interventi.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 20					
<i>All'interno dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, la gestione della posta e del protocollo è fondamentale ma a volte rallentata da un uso non ottimale degli applicativi adottati dall'Amministrazione.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Ottimizzare l'uso degli strumenti e degli applicativi per la gestione di posta e protocollo.	☐	Ridurre i tempi di protocollazione e smistamento della corrispondenza.	☐	Formare il personale sull'utilizzo avanzato degli applicativi di protocollo.
☐	Semplificare le procedure interne per la gestione documentale.	☐	Assicurare la corretta archiviazione e rintracciabilità di tutti gli atti.	☐	Promuovere una maggiore consapevolezza digitale nell'uso quotidiano degli applicativi d'ufficio.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 21					
<i>Nel Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie, la gestione dei rapporti con enti esterni (es. gestori di servizi, altre amministrazioni) per questioni legate al demanio stradale presenta occasionali complessità, richiedendo una comunicazione efficace e una chiara identificazione degli interlocutori.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Semplificare e rendere più efficaci i canali di comunicazione con gli enti esterni.	☐	Mappare e consolidare i rapporti con i principali enti esterni coinvolti nel demanio.	☐	Ridurre i tempi di risoluzione delle problematiche che coinvolgono enti esterni.
☐	Migliorare la chiarezza delle richieste e delle risposte nelle comunicazioni con gli enti.	☐	Assicurare la conformità delle interazioni con gli enti alle normative vigenti.	☐	Promuovere una collaborazione proattiva e costruttiva con gli enti esterni.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 22					
<i>L'Ente per cui lavori è impegnata in progetti che richiedono la gestione di banche dati complesse (es. inventario stradale, catasto delle strade) e si riscontra la necessità di migliorare l'accuratezza e l'aggiornamento costante dei dati per supportare decisioni strategiche.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Garantire l'accuratezza e la completezza delle informazioni nelle banche dati gestite.	☐	Ottimizzare i processi di aggiornamento e manutenzione delle banche dati.	☐	Sviluppare strumenti per facilitare l'estrazione e l'analisi dei dati dalle banche dati.
☐	Formare il personale sull'importanza e le tecniche di gestione delle banche dati.	☐	Ridurre gli errori e le discrepanze nei dati delle banche dati.	☐	Assicurare che le banche dati siano sempre allineate con le esigenze decisionali dell'Ente.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 23					
<i>L'ufficio deve gestire pratiche complesse che richiedono un'attenta interpretazione di normative specifiche (es. Codice della Strada, regolamenti locali, disciplina sul demanio) e si verificano occasionali difformità nell'applicazione, con conseguenti rischi legali o amministrativi.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Standardizzare l'interpretazione e l'applicazione delle normative complesse.	☐	Creare un sistema di consultazione interna per casi di difficile interpretazione normativa.	☐	Ridurre il rischio di contenziosi o sanzioni dovuti a errate applicazioni normative.
☐	Promuovere la formazione continua del team sulle normative di riferimento.	☐	Sviluppare una checklist per la verifica della conformità normativa delle pratiche.	☐	Assicurare la completa aderenza delle procedure alle normative vigenti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 24					
<i>In un periodo di carico di lavoro elevato, si nota una difficoltà nella gestione delle priorità e dei tempi, con il rischio di ritardare attività importanti o di compromettere la qualità del lavoro svolto.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare le capacità di pianificazione e gestione delle priorità nel team.	☐	Implementare strumenti per il monitoraggio del carico di lavoro e delle scadenze.	☐	Ottimizzare l'organizzazione interna per una migliore distribuzione dei compiti.
☐	Ridurre lo stress e il sovraccarico di lavoro durante i periodi di picco.	☐	Sviluppare strategie per la gestione efficace degli imprevisti e delle urgenze	☐	Assicurare il rispetto delle scadenze e il mantenimento di elevati standard qualitativi.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 25			
<i>L'Ente per cui lavora promuove l'innovazione e l'aggiornamento tecnologico. Tuttavia, il team a volte mostra scarsa propensione a sperimentare nuove soluzioni digitali o ad adottare metodologie di lavoro più agili, preferendo procedure consolidate.</i>			
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.			
☐	Incoraggiare la sperimentazione di nuove soluzioni digitali nel team.	☐	Promuovere un cambiamento di mentalità verso l'innovazione e l'agilità.
☐	Creare un ambiente favorevole alla proposta e discussione di nuove idee.	☐	Ridurre la resistenza al cambiamento attraverso il coinvolgimento attivo dei colleghi.
☐		☐	Identificare e diffondere i benefici concreti derivanti dall'adozione di nuove metodologie.
☐		☐	Sviluppare un piano di formazione sulle metodologie di lavoro agile e strumenti innovativi.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:			
COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.		
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.		

Scenario 26			
<i>Nel Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana, la gestione dei contratti pubblici richiede una scrupolosa attenzione alla normativa sulla privacy e alla protezione dei dati, ma si evidenziano occasionali incertezze sulle procedure corrette da seguire.</i>			
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.			
☐	Garantire la piena conformità alla normativa sulla privacy nella gestione dei contratti pubblici.	☐	Chiarire e standardizzare le procedure interne per la protezione dei dati personali.
☐	Organizzare sessioni formative specifiche sulla GDPR e la gestione dei dati sensibili.	☐	Sviluppare una checklist per la verifica della conformità privacy nella documentazione contrattuale.
☐		☐	Ridurre il rischio di violazioni della privacy o sanzioni correlate.
☐		☐	Promuovere una cultura della protezione dei dati all'interno del Servizio.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:			
COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.		
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.		

Scenario 27

Le attività di supporto amministrativo-contabile al Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie sono fondamentali, ma la complessità della materia richiede una costante attenzione ai dettagli e un'elevata precisione per evitare errori che potrebbero avere ripercussioni finanziarie.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare la precisione e l'accuratezza delle attività amministrativo-contabili.	☐	Sviluppare un sistema di controllo incrociato per la verifica delle operazioni contabili.	☐	Ridurre al minimo gli errori nelle registrazioni e nei calcoli contabili.
☐	Implementare procedure più snelle per la gestione delle attività contabili.	☐	Formare il personale sulle best practice contabili e sulle normative di riferimento.	☐	Assicurare la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni contabili.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 28

In alcune occasioni, il coordinamento occasionale di colleghi collaboratori non risulta pienamente efficace, con difficoltà nel delegare chiaramente le mansioni e nel monitorare l'avanzamento dei lavori.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare le proprie capacità di delega e assegnazione dei compiti.	☐	Sviluppare un sistema di monitoraggio semplice per le attività delegate.	☐	Rafforzare la chiarezza nella comunicazione delle aspettative e degli obiettivi ai collaboratori.
☐	Promuovere l'autonomia e la responsabilità dei colleghi coordinati.	☐	Ridurre il tempo necessario per il coordinamento delle attività dei collaboratori.	☐	Costruire un rapporto di fiducia e collaborazione con i colleghi coordinati.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 29					
<i>Il Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana deve gestire la contabilità di progetti complessi e finanziamenti esterni, e si rende necessaria una maggiore ottimizzazione delle procedure per i mandati di pagamento e le reversali d'incasso, per garantire rapidità e conformità.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Semplificare e velocizzare le procedure di emissione mandati e reversali.	☐	Ridurre gli errori e le incongruenze nella documentazione contabile.	☐	Assicurare la piena conformità delle operazioni contabili alle normative vigenti.
☐	Formare il personale sulle migliori pratiche per la gestione dei flussi di cassa.	☐	Implementare un sistema di verifica automatica per mandati e reversali.	☐	Migliorare la tracciabilità e la rendicontazione dei movimenti finanziari.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 30					
<i>Si riscontra la necessità di migliorare le capacità di analisi e risoluzione dei problemi all'interno del team, con difficoltà occasionali nel bilanciare le fasi di analisi e sintesi e nel proporre soluzioni efficaci e innovative.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Rafforzare la capacità del team di analizzare i problemi in modo approfondito e completo.	☐	Promuovere la generazione di soluzioni efficaci, anche nuove o innovative.	☐	Migliorare la capacità di sintesi per prendere decisioni rapide e informate.
☐	Sviluppare un approccio più strutturato alla risoluzione dei problemi.	☐	Incoraggiare il coinvolgimento degli interlocutori più opportuni nella fase di risoluzione.	☐	Ridurre il tempo impiegato per la risoluzione dei problemi complessi.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 31

L'Ente per cui lavori sta affrontando un aumento della complessità delle pratiche di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico, richiedendo una maggiore attenzione ai dettagli e un processo più snello per garantire risposte tempestive a cittadini e imprese.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Semplificare il processo di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico.	☐	Ridurre i tempi di rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico.	☐	Migliorare la chiarezza delle informazioni richieste ai richiedenti.
☐	Aumentare la precisione nella gestione delle pratiche più complesse.	☐	Digitalizzare ulteriormente il processo di richiesta e rilascio autorizzazioni.	☐	Promuovere la collaborazione inter-ufficio per una gestione più fluida.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 32

Nel Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie, la gestione della cartografia digitale e dei sistemi GIS è diventata cruciale, ma il team ha bisogno di migliorare le proprie competenze per sfruttare appieno il potenziale di questi strumenti nella gestione del demanio.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Aumentare le competenze del team nell'uso degli strumenti cartografici e GIS.	☐	Integrare maggiormente i dati GIS nelle attività quotidiane del Settore.	☐	Sviluppare nuove applicazioni o funzionalità basate sui dati cartografici.
☐	Garantire l'accuratezza e l'aggiornamento della cartografia digitale.	☐	Utilizzare la cartografia per migliorare la pianificazione e la sicurezza stradale.	☐	Ridurre il tempo impiegato per le operazioni di ricerca e visualizzazione su GIS.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 33					
<i>L'Ente per cui lavora si trova a dover gestire un elevato numero di contenziosi amministrativi o richieste di risarcimento legati al demanio stradale, e si rende necessaria una migliore organizzazione della documentazione e del supporto agli uffici legali.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Ottimizzare la raccolta e l'organizzazione della documentazione per i contenziosi.	☐	Semplificare la comunicazione e la collaborazione con l'ufficio legale.	☐	Ridurre i tempi di risposta alle richieste dell'ufficio legale.
☐	Aumentare le probabilità di successo dell'Ente nei contenziosi.	☐	Prevenire futuri contenziosi attraverso una migliore gestione delle pratiche.	☐	Sviluppare una banca dati interna dei contenziosi passati per apprendere dai precedenti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 34					
<i>In qualità di Addetta/o contratti pubblici, devi gestire gare che coinvolgono settori specialistici (es. servizi di ingegneria complessi, forniture tecnologiche avanzate) e si riscontra la necessità di approfondire la conoscenza tecnica per una corretta predisposizione degli atti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Acquisire conoscenze tecniche specifiche relative ai settori delle gare gestite.	☐	Migliorare la collaborazione con i settori tecnici per la redazione dei capitolati.	☐	Ridurre il rischio di contestazioni tecniche nei bandi di gara.
☐	Sviluppare una rete di contatti interni per consulenze tecniche rapide.	☐	Assicurare la conformità tecnica e giuridica degli atti di gara complessi.	☐	Aumentare l'efficacia delle procedure di gara per servizi e forniture specialistiche.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 35					
<i>Il Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana deve rispondere a richieste di accesso agli atti (FOIA) o di accesso civico generalizzato, e il processo di reperimento e oscuramento delle informazioni sensibili risulta a volte laborioso e richiede un'elevata attenzione.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Semplificare e velocizzare il processo di gestione delle richieste di accesso agli atti.	☐	Garantire la piena conformità alla normativa sull'accesso agli atti e sulla trasparenza.	☐	Ridurre il tempo necessario per il reperimento e l'oscuramento delle informazioni.
☐	Formare il personale sulle best practice per la gestione delle richieste di accesso.	☐	Sviluppare strumenti per l'identificazione e l'oscuramento automatico dei dati sensibili.	☐	Migliorare la tracciabilità e la rendicontazione delle richieste di accesso.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 36					
<i>La collaborazione con i Comuni del territorio metropolitano per la gestione integrata di infrastrutture ciclabili o stradali richiede una forte capacità di negoziazione e di coordinamento tra diversi attori.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare l'efficacia della collaborazione con i Comuni per i progetti integrati.	☐	Sviluppare protocolli d'intesa o accordi quadro per la gestione condivisa.	☐	Ridurre i tempi decisionali nei processi che coinvolgono più Comuni.
☐	Rafforzare la capacità di negoziazione per raggiungere obiettivi comuni.	☐	Creare un tavolo di lavoro permanente con i referenti dei Comuni.	☐	Assicurare l'allineamento degli obiettivi tra la Città Metropolitana e i Comuni.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 37

L'introduzione di nuovi software o applicativi gestionali nell'ambito delle attività amministrativo-contabili genera incertezza e necessità di training per il personale.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Facilitare l'apprendimento e l'adozione dei nuovi software nel team.	☐	Garantire che tutti i colleghi raggiungano un buon livello di autonomia nell'uso dei nuovi applicativi.	☐	Sviluppare materiale didattico chiaro e pratico per la formazione sui nuovi software.
☐	Ridurre il tempo necessario per la fase di transizione e adattamento ai nuovi strumenti.	☐	Identificare e risolvere rapidamente le problematiche tecniche legate ai nuovi software.	☐	Promuovere una cultura di apprendimento continuo e adattamento tecnologico.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 38

Durante la predisposizione di atti e documenti, si riscontra la necessità di migliorare l'efficacia comunicativa, rendendo le informazioni chiare, dirette e adatte a diversi tipi di pubblico (tecnico, amministrativo, cittadino).

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Sviluppare la capacità di redigere testi chiari e comprensibili per ogni audience.	☐	Creare modelli di documenti che facilitino la comunicazione efficace.	☐	Ridurre la necessità di chiarimenti successivi alla pubblicazione degli atti.
☐	Formare il personale sulle tecniche di scrittura efficace e sintetica.	☐	Incoraggiare il feedback sulla chiarezza dei documenti prodotti.	☐	Assicurare che la comunicazione rispecchi gli standard di trasparenza dell'Ente.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 39					
<i>Il Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie gestisce un elevato volume di corrispondenza e documentazione cartacea, e si presenta la necessità di accelerare il processo di digitalizzazione e archiviazione elettronica per migliorare l'efficienza e la rintracciabilità.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Accelerare la digitalizzazione e l'archiviazione elettronica della documentazione.	☐	Ottimizzare i processi di scansione e indicizzazione dei documenti.	☐	Ridurre lo spazio fisico occupato dall'archivio cartaceo.
☐	Migliorare la rintracciabilità e l'accessibilità dei documenti digitalizzati.	☐	Formare il personale sulle nuove procedure di gestione documentale elettronica.	☐	Assicurare la conformità normativa dell'archivio digitale.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 40					
<i>L'Ente per cui lavoro è impegnato nella programmazione e realizzazione di opere pubbliche, e la gestione amministrativa delle fasi propedeutiche alla gara d'appalto (es. verifica requisiti, documentazione) richiede un elevato livello di precisione per evitare ritardi.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la precisione e la completezza della documentazione propedeutica alle gare.	☐	Ridurre i tempi di predisposizione delle fasi pre-gara per accelerare l'avvio delle opere.	☐	Standardizzare le procedure di verifica dei requisiti e della documentazione.
☐	Formare il personale sulle normative più recenti relative alle fasi pre-gara.	☐	Sviluppare una checklist per la verifica della documentazione pre-gara.	☐	Assicurare la conformità di tutti gli atti propedeutici all'avvio delle gare.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 41					
<i>L'Ufficio si trova a dover gestire la comunicazione con stakeholder esterni di varia natura (cittadini, imprese, associazioni, altri enti), e si riscontra la necessità di adattare il linguaggio e il canale di comunicazione al diverso interlocutore per massimizzare l'efficacia.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la capacità di adattare la comunicazione al tipo di interlocutore.	☐	Sviluppare linee guida per la comunicazione con diversi stakeholder esterni.	☐	Utilizzare i canali di comunicazione più appropriati per ogni tipo di messaggio.
☐	Ridurre i fraintendimenti e le incomprensioni nelle comunicazioni esterne.	☐	Promuovere una cultura della comunicazione orientata al servizio e all'utenza.	☐	Misurare l'efficacia delle diverse strategie comunicative adottate.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 42					
<i>La gestione dei procedimenti sanzionatori e dei verbali di accertamento (es. per violazioni al Codice della Strada) richiede un'elevata conoscenza normativa e precisione amministrativa per evitare ricorsi o contestazioni.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la precisione e la conformità nella redazione di verbali e atti sanzionatori.	☐	Ridurre il numero di ricorsi o contestazioni contro i provvedimenti sanzionatori.	☐	Formare il personale sulle procedure e normative specifiche dei procedimenti sanzionatori.
☐	Sviluppare un sistema di verifica incrociata per gli atti sanzionatori.	☐	Semplificare il processo di notifica e gestione dei verbali.	☐	Assicurare la piena legittimità e trasparenza delle azioni sanzionatorie.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 43					
<i>Il Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana deve gestire un'elevata mole di dati e informazioni per le attività di monitoraggio e rendicontazione dei progetti, e la capacità di analisi e sintesi è cruciale per la produzione di report chiari ed efficaci.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la capacità del team di analizzare e sintetizzare grandi volumi di dati.	☐	Sviluppare modelli di reportistica più efficaci e di immediata comprensione.	☐	Ridurre il tempo necessario per l'elaborazione dei report complessi.
☐	Formare il personale sull'uso di strumenti per l'analisi dei dati (es. fogli di calcolo avanzati).	☐	Assicurare che i report forniscano informazioni rilevanti per le decisioni strategiche.	☐	Promuovere una cultura basata sui dati per il monitoraggio dei progetti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 44					
<i>Per ottimizzare la gestione del demanio stradale, il Settore necessita di implementare nuove procedure amministrative che coinvolgono l'interazione con diverse unità organizzative interne, e si presenta la necessità di superare eventuali resistenze al cambiamento o disallineamenti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Facilitare l'adozione e l'integrazione delle nuove procedure amministrative.	☐	Migliorare la collaborazione e l'allineamento tra le unità organizzative coinvolte.	☐	Ridurre le resistenze al cambiamento attraverso una comunicazione efficace dei benefici.
☐	Sviluppare un piano di transizione chiaro e supportato per le nuove procedure.	☐	Creare momenti di confronto per risolvere dubbi e problematiche connesse all'implementazione.	☐	Assicurare che le nuove procedure contribuiscano all'efficienza complessiva.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 45					
<i>In preparazione di bandi di gara complessi o di particolare rilevanza, l'Ente per cui lavori necessita di un'attenta analisi di mercato e di un confronto con esperti esterni per definire al meglio i requisiti e le specifiche tecniche.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la qualità e la specificità dei requisiti nei bandi di gara complessi.	☐	Sviluppare un processo strutturato per l'analisi di mercato pre-gara.	☐	Identificare e coinvolgere esperti esterni qualificati per consulenze tecniche.
☐	Ridurre il rischio di bandi "desertici" o con offerte non adeguate.	☐	Ottimizzare il rapporto qualità/prezzo nelle procedure di gara più significative.	☐	Assicurare che i bandi riflettano le migliori pratiche di settore.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 46					
<i>L'ufficio si trova a dover gestire un'emergenza (es. guasto imprevisto su infrastrutture stradali, chiusura di una strada per evento improvviso) che richiede una reazione rapida, decisioni efficaci e una comunicazione tempestiva e chiara.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Sviluppare un piano di risposta rapida per la gestione delle emergenze.	☐	Migliorare la capacità decisionale sotto pressione in situazioni di emergenza.	☐	Assicurare una comunicazione tempestiva e chiara durante le emergenze.
☐	Coordinare efficacemente le risorse interne ed esterne durante un'emergenza.	☐	Ridurre l'impatto degli eventi imprevisti sulla normale operatività.	☐	Promuovere simulazioni o esercitazioni per testare il piano di emergenza.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 47					
<i>La gestione dei pagamenti e degli adempimenti finanziari verso fornitori o beneficiari di contributi è complessa e richiede una costante attenzione alle scadenze e alla correttezza delle procedure contabili.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Garantire la tempestività e la correttezza dei pagamenti verso fornitori e beneficiari.	☐	Sviluppare un sistema di monitoraggio delle scadenze e dei flussi finanziari.	☐	Ridurre gli errori o le discrepanze nelle registrazioni contabili dei pagamenti.
☐	Semplificare le procedure interne per l'emissione dei mandati di pagamento.	☐	Assicurare la piena conformità alle normative sulla contabilità pubblica.	☐	Migliorare la comunicazione con fornitori e beneficiari riguardo lo stato dei pagamenti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 48					
<i>L'introduzione di un nuovo Regolamento sul Demanio Stradale richiede un aggiornamento rapido e capillare delle conoscenze di tutto il personale coinvolto per garantire una corretta e uniforme applicazione delle nuove disposizioni.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Assicurare la completa e uniforme conoscenza del nuovo Regolamento tra il personale.	☐	Organizzare sessioni formative mirate sul nuovo Regolamento sul Demanio Stradale.	☐	Creare materiali di supporto (es. sintesi, FAQ) per facilitare la comprensione del Regolamento.
☐	Ridurre il rischio di errate interpretazioni o applicazioni del nuovo Regolamento.	☐	Promuovere momenti di confronto per chiarire dubbi e casistiche complesse.	☐	Valutare l'impatto del nuovo Regolamento sulle procedure esistenti.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 49

La collaborazione tra i settori tecnici (es. ingegneria, manutenzione) e il settore amministrativo (es. Demanio, Contratti Pubblici) è cruciale per l'efficienza dei progetti, ma a volte si riscontrano difficoltà di comunicazione o di allineamento delle procedure.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare la fluidità della comunicazione tra i settori tecnico e amministrativo.	☐	Sviluppare protocolli di collaborazione inter-settoriale per i progetti.	☐	Ridurre i tempi di passaggio delle informazioni e delle pratiche tra i settori.
☐	Promuovere la comprensione reciproca dei ruoli e delle esigenze dei diversi settori.	☐	Identificare e risolvere i "colli di bottiglia" procedurali tra i settori.	☐	Assicurare un allineamento strategico tra gli obiettivi tecnici e amministrativi.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 50

Si riscontra la necessità di migliorare la capacità del team di operare efficacemente in contesti complessi e mutevoli, richiedendo flessibilità, capacità di adattamento e pensiero critico per affrontare nuove sfide.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Rafforzare la flessibilità e la capacità di adattamento del team ai cambiamenti.	☐	Promuovere lo sviluppo del pensiero critico per l'analisi di situazioni complesse.	☐	Incoraggiare la proattività nell'identificazione e soluzione di nuove sfide.
☐	Sviluppare strategie per la gestione dell'incertezza e delle situazioni ambigue.	☐	Creare un ambiente che favorisca la sperimentazione e l'apprendimento dagli errori.	☐	Assicurare che il team sia sempre preparato ad affrontare scenari in evoluzione.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 51					
<i>L'Ente per cui lavori intende avviare un progetto per la messa in sicurezza di un tratto stradale ad alta incidentalità e l'ufficio deve coordinare le prime fasi amministrative e tecniche, che richiedono un'interazione efficace tra diverse figure professionali.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Garantire un avvio rapido e coordinato delle fasi amministrative e tecniche del progetto.	☐	Migliorare la collaborazione tra le figure amministrative e tecniche coinvolte nel progetto.	☐	Semplificare le procedure iniziali per la messa in sicurezza del tratto stradale.
☐	Assicurare la completezza e la conformità della documentazione di progetto preliminare.	☐	Ridurre il rischio di ritardi nelle prime fasi di un progetto complesso.	☐	Promuovere un approccio integrato per la gestione della sicurezza stradale.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 52					
<i>L'U.O. Demanio deve rispondere a numerose richieste di chiarimenti o modifiche relative a concessioni già rilasciate per l'occupazione di suolo pubblico, e il processo di gestione di queste variazioni è spesso laborioso e richiede un aggiornamento costante delle informazioni.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Semplificare e velocizzare il processo di gestione delle variazioni alle concessioni.	☐	Migliorare l'accuratezza e l'aggiornamento delle informazioni sulle concessioni.	☐	Ridurre il tempo di risposta alle richieste di chiarimento o modifica delle concessioni.
☐	Digitalizzare il processo di richiesta e gestione delle variazioni.	☐	Formare il personale sulla gestione delle casistiche complesse di variazione.	☐	Promuovere una maggiore trasparenza nelle procedure di gestione delle concessioni.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 53					
<i>Nel Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana, l'archiviazione della documentazione cartacea e digitale relativa ai progetti e agli appalti non è sempre uniforme, rendendo difficile la consultazione e il reperimento di informazioni storiche.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Standardizzare le procedure di archiviazione per tutta la documentazione.	☐	Implementare un sistema di archiviazione digitale centralizzato ed efficiente.	☐	Ridurre il tempo necessario per il reperimento di documenti archiviati.
☐	Assicurare la completa rintracciabilità e integrità di tutta la documentazione.	☐	Formare il personale sulle migliori pratiche di gestione documentale.	☐	Liberare spazio fisico attraverso la digitalizzazione dell'archivio cartaceo.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 54					
<i>L'Ente per cui lavora sta valutando l'introduzione di una nuova tecnologia per il monitoraggio del traffico e delle condizioni stradali, e il team amministrativo deve supportare la fase di analisi di fattibilità e di eventuale appalto.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Fornire un supporto amministrativo efficace per l'introduzione della nuova tecnologia.	☐	Assicurare che la fase di appalto della tecnologia sia conforme e trasparente.	☐	Valutare i costi e i benefici economici dell'adozione della nuova tecnologia.
☐	Semplificare il processo burocratico per l'acquisizione di nuove tecnologie.	☐	Collaborare attivamente con i settori tecnici per comprendere le esigenze.	☐	Accelerare il processo di introduzione di innovazioni tecnologiche.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 55

Si è notato che i verbali delle riunioni interne al Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie non sono sempre redatti in modo conciso e non catturano efficacemente le decisioni e le azioni concordate, riducendo la chiarezza dei follow-up.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare la concisione e la chiarezza dei verbali delle riunioni.	☐	Assicurare che i verbali catturino tutte le decisioni e le azioni concordate.	☐	Ridurre il tempo necessario per la redazione e l'approvazione dei verbali.
☐	Standardizzare il formato e il contenuto dei verbali delle riunioni.	☐	Formare il personale sulla redazione efficace dei verbali.	☐	Migliorare la tracciabilità delle decisioni prese e delle responsabilità assegnate.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 56

L'ufficio è coinvolto nella gestione di progetti finanziati da fondi europei, che richiedono una gestione amministrativo-contabile estremamente rigorosa e una profonda conoscenza delle normative UE.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Garantire la piena conformità alla normativa europea nella gestione dei fondi.	☐	Rafforzare le competenze del team nella contabilità e rendicontazione dei fondi UE.	☐	Semplificare le procedure interne per la gestione dei progetti europei.
☐	Ridurre il rischio di non ammissibilità delle spese o di sanzioni UE.	☐	Sviluppare un sistema di monitoraggio specifico per i progetti finanziati dall'UE.	☐	Assicurare il successo della rendicontazione finale dei progetti europei.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 57

L'Ente per cui lavori intende valorizzare le ciclovie esistenti e progettarne di nuove, e il Settore Strade, Sicurezza e Ciclovie necessita di supportare le attività di progettazione con una raccolta e organizzazione efficiente della documentazione relativa ai tracciati e ai vincoli territoriali.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Organizzare efficientemente la documentazione per la progettazione di nuove ciclovie.	☐	Semplificare il processo di acquisizione e gestione dei dati territoriali.	☐	Ridurre i tempi di reperimento delle informazioni per i progettisti.
☐	Assicurare la completezza e l'accuratezza dei dati per la progettazione.	☐	Promuovere la collaborazione con gli uffici tecnici e urbanistici.	☐	Contribuire attivamente allo sviluppo della rete ciclabile metropolitana.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 58

Durante la preparazione di gare d'appalto complesse, si riscontra la necessità di una migliore gestione del rischio, identificando potenziali criticità legali, tecniche o economiche che potrebbero emergere durante la procedura.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Sviluppare un processo strutturato per l'analisi e la gestione del rischio nelle gare.	☐	Identificare proattivamente le potenziali criticità nelle procedure di gara.	☐	Ridurre l'impatto di eventuali problematiche impreviste durante la gara.
☐	Formare il personale sulle tecniche di risk management negli appalti pubblici.	☐	Creare un registro dei rischi e delle azioni di mitigazione per ogni gara.	☐	Assicurare la regolarità e la sicurezza giuridica delle procedure di gara.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 59					
<i>L'ufficio deve gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale e dei guardrail, e la documentazione relativa agli interventi (es. stati avanzamento lavori, collaudi) necessita di essere gestita in modo più efficiente e tracciabile.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Ottimizzare la gestione della documentazione degli interventi di manutenzione.	☐	Digitalizzare il processo di archiviazione e consultazione dei documenti di manutenzione.	☐	Ridurre i tempi di reperimento delle informazioni sui singoli interventi.
☐	Assicurare la completa tracciabilità e la conformità degli interventi di manutenzione.	☐	Migliorare la collaborazione con le imprese esecutrici per la gestione documentale.	☐	Fornire dati accurati per la pianificazione e l'ottimizzazione della manutenzione.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 60					
<i>In preparazione di eventi significativi (es. Maratona, manifestazioni) che interessano la viabilità metropolitana, si rende necessaria una gestione coordinata delle autorizzazioni, delle modifiche alla circolazione e delle comunicazioni al pubblico, coinvolgendo diversi uffici e enti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Assicurare una gestione coordinata e tempestiva degli eventi che impattano la viabilità.	☐	Semplificare il processo di rilascio autorizzazioni per eventi complessi.	☐	Migliorare la comunicazione al pubblico sulle modifiche alla circolazione.
☐	Ridurre i disagi per i cittadini derivanti dagli eventi e dalle modifiche viabilistiche.	☐	Promuovere la collaborazione tra i vari uffici ed enti coinvolti nell'organizzazione.	☐	Sviluppare un piano di gestione eventi standardizzato per la viabilità metropolitana.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 61					
<i>L'Ufficio Contratti Pubblici deve gestire un incremento del numero di piccoli affidamenti diretti e procedure negoziate, e si rende necessario un sistema più snello ed efficiente per la gestione di queste procedure, mantenendo la piena conformità normativa.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Semplificare e velocizzare le procedure per piccoli affidamenti e negoziate.	☐	Mantenere la piena conformità normativa anche per le procedure più snelle.	☐	Ridurre il carico di lavoro amministrativo per la gestione delle piccole gare.
☐	Sviluppare modelli standardizzati per la documentazione di queste procedure.	☐	Formare il personale sull'uso efficiente delle piattaforme telematiche per gli affidamenti.	☐	Assicurare la trasparenza anche nelle procedure di minore importo.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 62					
<i>L'Ente per cui lavori intende migliorare l'efficienza energetica delle proprie infrastrutture stradali (es. illuminazione pubblica) e il settore Strade necessita di un supporto amministrativo per la gestione di bandi specifici e l'ottenimento di finanziamenti dedicati.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Ottenere finanziamenti specifici per progetti di efficienza energetica stradale.	☐	Supportare efficacemente le gare d'appalto per interventi di efficientamento energetico.	☐	Ridurre i consumi energetici delle infrastrutture stradali metropolitane.
☐	Assicurare la conformità normativa e tecnica dei progetti di efficientamento.	☐	Promuovere l'adozione di tecnologie innovative per l'illuminazione pubblica.	☐	Contribuire alla sostenibilità ambientale delle infrastrutture della Città Metropolitana.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 63

L'ufficio deve gestire un'elevata quantità di corrispondenza elettronica, e si riscontra la necessità di migliorare l'organizzazione e la classificazione delle email per una più rapida gestione e consultazione.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare l'organizzazione e la classificazione della corrispondenza elettronica.	☐	Ridurre il tempo impiegato per la ricerca di email specifiche.	☐	Sviluppare un sistema di gestione della posta elettronica più efficiente.
☐	Formare il personale sulle best practice per la gestione delle email.	☐	Assicurare la corretta archiviazione e rintracciabilità delle comunicazioni via email.	☐	Semplificare il flusso di lavoro legato alla gestione della posta elettronica.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 64

L'Ente per cui lavori riceve segnalazioni di irregolarità o abusi sull'uso del demanio stradale (es. occupazioni abusive, scarichi non autorizzati) e l'ufficio deve coordinare le attività di accertamento e sanzione in modo efficace.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare l'efficacia delle attività di accertamento e sanzione degli abusi.	☐	Ridurre i tempi di intervento per la rimozione delle irregolarità sul demanio.	☐	Semplificare le procedure di gestione delle segnalazioni e dei verbali.
☐	Aumentare la deterrenza contro l'uso improprio del demanio stradale.	☐	Promuovere la collaborazione con la Polizia Locale per i controlli.	☐	Assicurare il ripristino della legalità e la tutela del bene pubblico.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 65

In previsione di un nuovo ciclo di programmazione dei fondi strutturali, il Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana deve preparare una serie di proposte progettuali che siano innovative, ben strutturate e in linea con le priorità regionali e nazionali.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Elaborare proposte progettuali innovative e competitive per i fondi strutturali.	☐	Assicurare che le proposte siano in linea con le priorità di finanziamento.	☐	Migliorare la qualità e la completezza della documentazione di progetto.
☐	Aumentare il tasso di successo nell'ottenimento dei finanziamenti.	☐	Promuovere una maggiore collaborazione inter-servizio nella fase di ideazione.	☐	Sviluppare un sistema di monitoraggio delle opportunità di finanziamento.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 66

Si riscontrano occasionali difficoltà nella gestione dei rapporti con il pubblico in situazioni di stress o conflitto (es. reclami accesi, richieste irragionevoli), che richiedono capacità di mediazione e gestione dell'emotività.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare la capacità del team di gestire situazioni di conflitto con il pubblico.	☐	Sviluppare tecniche di comunicazione efficace per disinnescare tensioni.	☐	Ridurre lo stress percepito dal personale nella gestione delle interazioni difficili.
☐	Formare il personale sulla gestione delle lamentele e dei reclami.	☐	Implementare un sistema di escalation per i casi più complessi.	☐	Assicurare un servizio cortese e professionale anche in situazioni critiche.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 67					
<i>L'Ente per cui lavori deve gestire la contabilità di lavori pubblici complessi, e si presenta la necessità di una maggiore precisione e trasparenza nella rendicontazione dei costi e nella gestione delle varianti in corso d'opera.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Migliorare la precisione e la trasparenza della contabilità dei lavori pubblici.	☐	Sviluppare un sistema di monitoraggio dei costi e delle varianti in corso d'opera.	☐	Ridurre il rischio di contenziosi o contestazioni sui costi dei lavori.
☐	Formare il personale sulla gestione contabile dei lavori pubblici e delle varianti.	☐	Standardizzare le procedure di rendicontazione per le opere complesse.	☐	Assicurare la corretta imputazione e controllo di tutte le spese.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 68					
<i>Nel contesto delle attività di segreteria di direzione, si riscontra la necessità di ottimizzare la gestione dell'agenda del Direttore e l'organizzazione degli appuntamenti, che a volte risultano sovrapposti o non pienamente efficienti.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Ottimizzare la gestione dell'agenda del Direttore e degli appuntamenti.	☐	Ridurre le sovrapposizioni e migliorare l'efficienza degli impegni.	☐	Implementare un sistema di calendario condiviso e sincronizzato.
☐	Sviluppare procedure per dare priorità rispetto alla gestione delle richieste di appuntamento.	☐	Migliorare la comunicazione con il Direttore riguardo la gestione del suo tempo.	☐	Assicurare un supporto organizzativo impeccabile alla direzione.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 69

L'Ente per cui lavora è impegnato nella riqualificazione di aree urbane con interventi che coinvolgono anche il demanio stradale, e il Settore Strade necessita di supportare questi progetti con una gestione amministrativa che tenga conto degli aspetti urbanistici e delle esigenze dei cittadini.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Fornire un supporto amministrativo efficace ai progetti di riqualificazione urbana.	☐	Assicurare che la gestione del demanio stradale sia allineata ai piani urbanistici.	☐	Promuovere la collaborazione con gli uffici urbanistici e i settori tecnici.
☐	Ridurre i tempi di rilascio delle autorizzazioni per gli interventi di riqualificazione.	☐	Integrare le esigenze dei cittadini nella gestione amministrativa dei progetti.	☐	Contribuire attivamente al miglioramento della qualità degli spazi urbani.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 70

Il Servizio Pianificazione Strategica Metropolitana deve gestire la rendicontazione di diversi bandi o progetti che prevedono l'utilizzo di risorse umane dedicate e si riscontra la necessità di una maggiore accuratezza nel monitoraggio e nella rendicontazione del personale impiegato.

In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.

☐	Migliorare l'accuratezza del monitoraggio e della rendicontazione delle risorse umane.	☐	Sviluppare un sistema per tracciare l'impiego del personale sui diversi progetti.	☐	Ridurre il rischio di contestazioni sulla rendicontazione delle spese di personale.
☐	Formare il personale sulle normative di rendicontazione delle risorse umane.	☐	Semplificare le procedure per la raccolta dei dati sul personale impiegato.	☐	Assicurare la piena conformità alle regole dei finanziamenti in merito al personale.

Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:

COSA fare:	Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.
Su CHI poter contare:	Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.

Scenario 71					
<i>L'ufficio si trova a dover affrontare un periodo di forte innovazione legislativa o tecnologica che richiede un rapido aggiornamento delle proprie competenze e un'apertura al cambiamento.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Acquisire rapidamente le nuove competenze richieste dalle innovazioni.	☐	Promuovere un atteggiamento di apertura e proattività verso il cambiamento.	☐	Identificare le migliori fonti per l'aggiornamento continuo delle competenze.
☐	Ridurre il "gap" di conoscenze tra le esigenze e le competenze attuali del team.	☐	Creare un ambiente favorevole alla sperimentazione e all'apprendimento.	☐	Assicurare che il team sia sempre all'avanguardia nell'applicazione delle novità.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			

Scenario 72					
<i>Nel contesto delle verifiche periodiche o straordinarie delle infrastrutture stradali, si riscontra la necessità di una migliore gestione amministrativa delle procedure di gara per l'affidamento di servizi di ispezione e diagnostica.</i>					
In funzione dello scenario presentato, le chiediamo di identificare quello che per lei può essere l'obiettivo più importante e urgente per affrontare questa situazione.					
☐	Ottimizzare le procedure di gara per i servizi di ispezione e diagnostica.	☐	Assicurare la scelta dei fornitori più qualificati per le verifiche infrastrutturali.	☐	Ridurre i tempi di affidamento dei servizi di ispezione e diagnostica.
☐	Migliorare la qualità della documentazione di gara per questi servizi.	☐	Semplificare la gestione amministrativa degli incarichi di verifica.	☐	Contribuire alla sicurezza e alla manutenzione predittiva delle infrastrutture.
Per l'obiettivo che si è posto di raggiungere, le chiediamo di:					
COSA fare:		Indica in maniera sintetica l'azione che intendi porre in essere rispetto alla situazione.			
Su CHI poter contare:		Specifica su chi potresti fare affidamento per la realizzazione di questa singola azione e per che cosa chiederesti supporto.			