

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI ED EQ) DI
CUI N.1 RISERVATO IN FAVORE DEI VOLONTARI IN FERMA BREVE
E FERMA PREFISSATA DELLE FORZE ARMATE - COMUNE DI
PRATO - PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

1) **Il tasto "CANC" sulla tastiera**

- A Cancella il carattere a destra del cursore
 - B Cancella il carattere a sinistra del cursore
 - C Attiva la sovrascrittura del testo
-

2) **Che cos'è Pannello di controllo?**

- A È il programma che permette di visualizzare tutte le risorse presenti sul PC
 - B È il sistema operativo
 - C È quella parte del PC che consente la personalizzazione dello schermo
-

3) **"Before" is the opposite of**

- A tomorrow
 - B next
 - C after
-

4) **It was good party. ... enjoyed it**

- A Everything
 - B All
 - C Everybody
-

5) **Ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) quando si può ricorrere all'accordo di programma?**

- A per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni e di altri enti pubblici
 - B esclusivamente per la definizione e l'attuazione di opere o interventi da parte dei comuni, che interessano anche la Regione
 - C per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di soli comuni, senza la possibilità di partecipazione da parte di altri enti pubblici
-

6) **Ai sensi dell'art. 24 comma 7 della legge 241/1990 l'accesso a documenti contenenti dati sensibili e giudiziari**

- A deve comunque essere garantito per curare o per difendere i propri interessi giuridici
 - B è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Dlgs 196/2003 in caso di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale
 - C non è consentito in nessun caso
-

7) **Quale maggioranza è richiesta in prima votazione per l'approvazione dello Statuto?**

- A Con la maggioranza qualificata dei voti favorevoli dei due terzi dei consiglieri comunali assegnati
 - B Con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri comunali assegnati
 - C Con la maggioranza semplice dei voti dei consiglieri comunali assegnati
-

8) **Ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) quale è l'orizzonte temporale di riferimento del DUP**

(Documento Unico di Programmazione)?

- A Entrambe pari a quella del bilancio di previsione
 - B La sezione strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la sezione operativa pari a quello del bilancio di previsione
 - C Entrambe pari a quello del mandato amministrativo
-

9) I dati, le informazioni e i documenti pubblicati sul sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 sono di norma pubblicati

- A Per il periodo previsto dalla normativa in materia di conservazione amministrativa
 - B Per un periodo di 5 anni decorrenti dal momento della pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa e quanto previsto in materia di trattamento dei dati personali e dagli artt. 14 e 15 dello stesso D. Lgs. n. 33/2013
 - C Per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14 e 15 dello stesso D. Lgs. n. 33/2013
-

10) Tra le altre funzioni ai sensi dell'art. 1 – comma 2 – lett.f) della L 190/2012, ANAC

- A Esercita il potere sostitutivo di adottare il Piano per la prevenzione della corruzione nei casi di pubbliche amministrazioni che non vi provvedano entro il 31 gennaio di ogni anno
 - B Applica una sanzione pecuniaria fino a 10.000 euro alle amministrazioni che omettano l'adozione del proprio piano anticorruzione nei termini previsti dalla L. 190/2012
 - C Esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi della L. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla stessa L. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti
-

11) Quale è l'importo di riferimento per gli acquisti da indicare nel programma triennale di acquisti beni e servizi?

- A Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b).
 - B Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera c)
 - C Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo superiore a 40.000 euro.
-

12) Il reato di corruzione per l'esercizio della funzione si verifica quando il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri:

- A Indebitamente riceve per un terzo denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
 - B Esclusivamente accetta per sé la promessa di denaro o altra utilità
 - C Indebitamente riceve per sé o per un terzo denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
-

13) Il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune è regolato da:

- A Contratto individuale di lavoro
 - B Procedura selettiva
 - C Contratto Collettivo integrativo dell'amministrazione
-

14) L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 esclude la possibilità di partecipare a commissioni di gara e di concorso e di assegnazione ad alcune tipologie di uffici

- A Ai dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo II del titolo II del libro secondo del codice penale
 - B Ai dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
 - C Ai dipendenti che sono stati condannati, purchè con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
-

15) Ai sensi dell'art. 4, comma 1bis, del D. Lgs. n. 39/2013 in quali casi non sono operanti le cause di inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di

diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente che conferisce l'incarico?

- A Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo
 - B Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività abbia avuto come oggetto la gestione dell'ente
 - C In nessuna ipotesi
-

16) La dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013:

- A E' condizione di efficacia dell'incarico
 - B E' condizione di esecutività dell'incarico
 - C E' condizione di legittimità dell'incarico
-

17) A norma dell'art 1 , Allegato I.3 del Dlgs 36/2023 Codice degli appalti, le gare di appalto e di concessione esperite mediante procedura aperta, ove venga sia utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basato sul miglior rapporto tra qualità e prezzo o sul costo del ciclo di vita, si concludono nel termine massimo di:

- A Nove mesi
 - B Un anno
 - C Cinque mesi
-

18) Chi sono gli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 165/2001?

- A I Consiglieri Comunali
 - B I dirigenti
 - C Gli Assessori
-

19) Ai sensi dell'art. 110 del dlgs 267/2000 (TUEL) entro quale misura massima il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può definire la quota di posti di qualifica dirigenziale attribuibile mediante contratti a tempo determinato?

- A In misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità'.
 - B In misura non superiore al 35 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.
 - C In misura non superiore al 50 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità'.
-

20) Quale è il termine per l'adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione (c.d. PIAO)?

- A 31 dicembre
 - B 31 gennaio
 - C Entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione
-

21) A norma del D. Lgs. n. 165/2001 la valutazione di insufficiente rendimento del dipendente:

- A Rileva in sede di licenziamento disciplinare
 - B E' comunicata all'ARAN
 - C Non rileva in sede di licenziamento disciplinare
-

22) Le determinazioni relative ai provvedimenti adottate dopo la scadenza dei termini previsti per la conclusione del procedimento:

- A sono inefficaci
 - B espletano comunque la loro efficacia
 - C devono essere annullate in via di autotutela
-

23) Ai sensi dell'articolo 10 del D. Lgs 33/2013, ogni Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito:

- A Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il Piano e la Relazione della Performance, i nominativi e i curricula dei componenti degli OIV

- B Esclusivamente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione
 - C Esclusivamente il Piano e la Relazione della Performance ed i nominativi e i curricula dei componenti degli OIV
-

24) **Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs 33/2013, la pubblicazione degli estremi degli atti di concessione dei vantaggi economici di cui all'articolo 12 della L. 241/90:**

- A è condizione per l'efficacia legale dell'atto che dispone concessioni e attribuzioni superiori a 3000 nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario
 - B è condizione per l'efficacia legale dell'atto che dispone concessioni e attribuzioni superiori a 5000 nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario
 - C è condizione per l'efficacia legale dell'atto che dispone concessioni e attribuzioni superiori a 1000 nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario
-

25) **L'accertamento d'ufficio di cui all'articolo 43 del D.P.R. 445/2000 prevede che:**

- A Le amministrazioni sono tenute esclusivamente ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto
 - B Le amministrazioni sono tenute ad acquisire d'ufficio, presso le amministrazioni terze, le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, senza la necessità della previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti
 - C Le amministrazioni sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato
-

26) **Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000:**

- A Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, con sospensione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni.
 - B Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni.
 - C Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni.
-

27) **Ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgs. 36/2023:**

- A I contratti che hanno per oggetto due o più tipi di prestazioni sono aggiudicati secondo le disposizioni applicabili al tipo di appalto che ne costituisce l'oggetto principale, determinato in base alla durata contrattuale delle prestazioni oggetto dell'appalto
 - B I contratti che hanno per oggetto due o più tipi di prestazioni sono aggiudicati secondo le disposizioni applicabili al tipo di appalto che ne costituisce l'oggetto principale, determinato in base alla tipologia prevalente delle prestazioni oggetto dell'appalto
 - C I contratti che hanno per oggetto due o più tipi di prestazioni sono aggiudicati secondo le disposizioni applicabili al tipo di appalto che ne costituisce l'oggetto principale, determinato in base all'importo stimato più elevato tra quelli delle prestazioni oggetto dell'appalto
-

28) **Ai sensi dell'articolo 104 del D.Lgs. 36/2023:**

- A L'avvalimento è il contratto con il quale una o più imprese ausiliarie si obbligano a mettere a disposizione di un operatore economico che concorre in una procedura di gara esclusivamente dotazioni tecniche per tutta la durata dell'appalto.
 - B L'avvalimento è il contratto con il quale una o più imprese ausiliarie si obbligano a mettere a disposizione di un operatore economico che concorre in una procedura di gara dotazioni finanziarie per tutta la durata dell'appalto.
 - C L'avvalimento è il contratto con il quale una o più imprese ausiliarie si obbligano a mettere a disposizione di un operatore economico che concorre in una procedura di gara dotazioni tecniche e risorse umane e strumentali per tutta la durata dell'appalto.
-

29) **Il rifiuto di atti d'ufficio è:**

- A il reato commesso dal pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto anche non del suo ufficio che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico deve essere compiuto senza ritardo
 - B il reato commesso dal pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico deve essere compiuto senza ritardo
 - C il reato commesso esclusivamente dal pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto anche non del suo ufficio che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico deve essere compiuto senza ritardo
-

30) **L'attività consultiva di cui all'articolo 16 della legge 241/90 comporta che gli organi consultivi:**

- A siano tenuti a rendere i pareri obbligatori entro quindici giorni dalla richiesta
 - B siano tenuti a rendere i pareri obbligatori entro venti giorni dalla richiesta
 - C siano tenuti a rendere i pareri obbligatori entro trenta giorni dalla richiesta
-

31) **Ai sensi dell'art. 3 comma 6 dell'Allegato II.14 del D.lgs 36/2023, la sospensione della consegna dei lavori per ragioni non di forza maggiore, non può durare oltre :**

- A 60 giorni
 - B 30 giorni
 - C 90 giorni
-

32) **Ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs. 36/2023, quando è richiesta la garanzia provvisoria:**

- A il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento
 - B il relativo ammontare non può superare il due per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento
 - C il relativo ammontare non può superare il tre per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento
-

33) **Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto incorre nel reato di:**

- A Peculato mediante profitto dell'errore altrui
 - B Concussione
 - C Indebita destinazione di denaro o cose mobili
-

34) **quale fra i seguenti principi richiamati dal D.lgs 36/2023 – Codice dei contratti pubblici – espressamente valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici?**

- A principio di buona fede e di tutela dell'affidamento
 - B principio del risultato
 - C principio della fiducia
-

35) **Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023 quando la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto**

- A Dopo l'adozione dell'atto con il quale si stabilisce l'aggiudicazione provvisoria
 - B Al termine delle procedure di gara
 - C Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario
-

36) **L'art. 17 della Legge 241/1990 quale obbligo pone a carico del responsabile del procedimento con riferimento alle valutazioni tecniche ?**

- A L'obbligo di richiedere, ad altro organo dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti ovvero ad istituti universitari, nel caso in cui l'organo competente non le fornisca nei termini previsti dalla legge o, in mancanza, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta
- B l'obbligo di procedere indipendentemente dalle valutazioni tecniche nel caso in cui l'organo competente non le fornisca nei termini previsti dalla legge o, in mancanza, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta

- C L'obbligo di richiedere, ad altro organo dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti ovvero ad istituti universitari, nel caso in cui l'organo competente non le fornisca nei termini previsti dalla legge o, in mancanza, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta
-

37) **Qual è l'atto amministrativo con cui la Pubblica Amministrazione rende efficaci ed eseguibili atti giuridici già compiuti**

- A omologazione
 - B Approvazione
 - C abilitazione
-

38) **Ai sensi dell'art. 187, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), la quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente può essere utilizzata con provvedimento di variazione di bilancio, per quali delle seguenti finalità:**

- A Per l'estinzione posticipata dei prestiti
 - B Per la copertura dei debiti fuori bilancio
 - C Per il finanziamento delle spese correnti a carattere permanente
-

39) **Il bilancio consolidato è costituito:**

- A dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dai seguenti allegati: relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa e dalla relazione del collegio dei revisori dei conti
 - B dal conto del bilancio consolidato, dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa
 - C dal conto del bilancio consolidato, dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dalla relazione del collegio dei revisori dei conti
-

40) **A norma dell'art. 151, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), quali sono i documenti fondamentali che compongono il rendiconto della gestione?**

- A Il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale
 - B il conto del bilancio, il conto economico e la nota integrativa.
 - C Il conto del bilancio, il conto economico e la nota di aggiornamento al Dup
-

41) **Ai sensi dell'art. 202 del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL) il ricorso all'indebitamento è ammesso:**

- A per la realizzazione degli investimenti
 - B per ripristinare l'equilibrio di bilancio
 - C per il finanziamento della spesa corrente
-

42) **Ai sensi degli artt 147 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) il sistema dei controlli interni prevede**

- A Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, i controlli sulle società partecipate non quotate e il controllo della Corte dei Conti
 - B Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, il controllo sugli equilibri finanziari e il controllo del collegio dei revisori
 - C Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, i controlli sulle società partecipate non quotate e il controllo sugli equilibri finanziari
-

43) **Ai sensi dell'art 147-bis del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva,**

- A sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario, in base alla normativa vigente
 - B sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa vigente
 - C dal responsabile del servizio interessato
-

44) **Il fondo pluriennale vincolato (FPV)**

- A è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata
- B è un saldo economico-patrimoniale, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata

l'entrata

- C è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, esigibili nell'esercizio in cui è accertata l'entrata
-

45) **Ai sensi dell'art 183, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa**

- A sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, attestante la copertura finanziaria
B sono esecutivi con l'apposizione del parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio
C sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile del Collegio dei revisori, attestante la copertura finanziaria
-

46) **L'espressione "organi di governo" contenuta all'art. 36 del d.lgs. 267/2000, è riferita:**

- A al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta e al Direttore generale
B al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Segretario comunale
C al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta
-

47) **Ai sensi dell'art. 233 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) l'economista, il consegnatario dei beni e gli altri agenti contabili che abbiano maneggio di pubblico denaro o siano incaricati della gestione dei beni degli enti locali**

- A rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
B rendono il conto della propria gestione direttamente alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto
C rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto
-

48) **Ai sensi dell'art. 237 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) il Collegio dei revisori**

- A è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti
B è validamente costituito solo nel caso in cui siano presenti tutti e tre i componenti
C è validamente costituito anche nel caso in cui sia presente un solo componente, purchè sia presente anche il Responsabile del servizio finanziario
-

49) **Il Dirigente le ha chiesto di partecipare alla gestione delle procedure di selezione per l'assunzione di nuovi dipendenti nell'area amministrativa. Tuttavia, la valutazione delle candidature, gestita dai suoi colleghi, si è rivelata particolarmente complessa, causando notevoli ritardi che potrebbero mettere a rischio il rispetto delle scadenze prefissate. Come si comporterebbe in questa situazione?**

- A Dal momento che lei ritiene che la gestione di simili problematiche esula dalle sue attività di competenza, decide di richiedere l'intervento diretto del Dirigente, confidando nella sua capacità di riuscire ad individuare le cause alla base dei ritardi e ad introdurre le misure correttive necessarie per risolvere le problematiche emerse, rispettando in questo modo le tempistiche stabilite.
B Informa subito i colleghi coinvolti delle criticità emerse e li sollecita a proporre soluzioni per cercare di snellire le procedure di valutazione. Poi, effettua un'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività, mettendosi a disposizione per offrire loro supporto in caso di necessità e augurandosi che questa strategia sia sufficiente a consentire il raggiungimento dell'obiettivo nei tempi previsti.
C Contatta i colleghi coinvolti per verificare le loro disponibilità e organizzare una riunione, allo scopo di analizzare le cause dei ritardi e definire una strategia condivisa. Poi, durante l'incontro, cerca di ottimizzare il processo di valutazione insieme ai colleghi, stabilendo le priorità e fissando delle scadenze chiare, per recuperare il tempo perso, senza compromettere la qualità e i tempi della selezione.
-

50) **Lei è stato incaricato di sviluppare una nuova procedura amministrativa in collaborazione con un collega noto per la sua scarsa preparazione e il suo atteggiamento poco professionale. Durante il lavoro, il collega in questione, si assenta frequentemente e, quando è presente, fornisce contributi superficiali e poco pertinenti. Come si comporterebbe in questa situazione?**

- A Per cercare di far fronte a questa situazione, invita il collega a collaborare in misura maggiore, ricordandogli che anche il suo contributo è fondamentale per il buon esito del progetto. Tuttavia, poiché ritiene che il collega sia poco affidabile e professionale e non crede che sia opportuno insistere ulteriormente, continua a gestire quasi tutto il lavoro autonomamente.
B Attende un momento opportuno per parlare con il collega e, poi, durante l'incontro, si confronta con lui in modo tranquillo, per comprendere le ragioni del suo comportamento. In seguito, gli fa presente che è importante che ognuno contribuisca in egual misura all'attività assegnata, così da distribuire meglio i carichi di lavoro, mettendosi a disposizione per supportarlo in caso di necessità.
C Poiché è consapevole della scarsa motivazione del collega, ritiene che sarebbe inutile provare a

confrontarsi con lui per cercare di fargli comprendere che il suo atteggiamento è poco professionale. Quindi, davanti all'ennesimo comportamento inefficiente del collega, riferisce tutta la situazione direttamente al Dirigente, chiedendogli di affiancarle una risorsa più motivata e collaborativa.

- 51) **Lei sta coordinando la predisposizione di un importante bando per l'assegnazione di contributi alle imprese locali. Il progetto richiede la collaborazione di diversi settori, quali: sviluppo economico, ragioneria e ufficio legale. Tuttavia, durante una riunione operativa emerge un forte contrasto tra il responsabile dello sviluppo economico e quello della ragioneria riguardo ai criteri di ammissibilità delle spese. Come si comporterebbe in questa situazione?**
- A Decide di proseguire la riunione cercando di minimizzare il conflitto e optando per una soluzione intermedia improvvisata, senza approfondire le ragioni del disaccordo. Inserisce nel verbale che le decisioni sono state prese all'unanimità e procede con la stesura del bando, confidando che le criticità si possano risolvere durante la fase di valutazione.
 - B Chiede ai due responsabili di mettere per iscritto le loro posizioni e le relative motivazioni tecniche, fissando una scadenza ravvicinata. Una volta ricevuti i documenti, li trasmette al suo Dirigente chiedendo un suo parere risolutivo sulla questione. Quindi, convoca una nuova riunione per comunicare agli interessati, la decisione presa dal Dirigente.
 - C Propone di sospendere brevemente la riunione e organizza due incontri separati con i responsabili per comprendere nel dettaglio le rispettive posizioni. Successivamente, convoca un nuovo incontro in cui presenta una proposta di mediazione basata sugli elementi emersi, evidenziando i punti di convergenza e suggerendo soluzioni tecniche condivise da entrambi.
-
- 52) **Lei è responsabile dell'ufficio tributi del Comune. Negli ultimi mesi, a seguito dell'introduzione di un nuovo software gestionale, si sono verificati numerosi errori negli avvisi di pagamento IMU inviati ai cittadini. Molti contribuenti si presentano agli sportelli arrabbiati, segnalando importi errati. Inoltre, i suoi colleghi sono in difficoltà nella gestione del programma e le code agli sportelli sono aumentate. Come si comporterebbe in questa situazione?**
- A Contatta il fornitore del software per segnalare i problemi riscontrati e richiede assistenza tecnica. Quindi, invia una comunicazione ai cittadini coinvolti, per scusarsi e chiede al personale di gestire manualmente le pratiche più urgenti. Infine, organizza alcuni incontri formativi per i dipendenti sull'utilizzo del nuovo sistema.
 - B Continua a utilizzare il software confidando che con il tempo i colleghi si abitueranno al nuovo sistema. Successivamente, risponde alle lamentele dei cittadini spiegando che si tratta di problemi temporanei dovuti all'aggiornamento tecnologico e che dovranno pazientare finché la situazione non si normalizzerà, confidando nella loro comprensione.
 - C Contatta il fornitore del software affinché risolva i problemi del sistema. Poi contemporaneamente, invia una comunicazione a tutti i contribuenti interessati spiegando la situazione e attivando un canale e-mail dedicato per le segnalazioni. Quindi, propone aperture straordinarie dell'ufficio con personale aggiuntivo, per smaltire il lavoro arretrato.
-
- 53) **Lei è entrato a far parte da poco tempo dell'Ufficio Amministrativo. Durante l'analisi di alcuni documenti contabili, ha rilevato che la procedura attualmente utilizzata per l'elaborazione dei dati di programmazione economico-finanziaria presenta delle inefficienze che potrebbero essere superate attraverso una diversa organizzazione del lavoro. Lei è consapevole del fatto che nessuno le ha chiesto di occuparsi di questo aspetto specifico. Come si comporterebbe in questa situazione?**
- A Predisporre un documento nel quale illustra sia le inefficienze rilevate che le possibili soluzioni migliorative, supportando la sua analisi con dati ed esempi concreti. Poi, chiede un incontro al Dirigente per esporgli la situazione e proporgli delle modalità alternative di organizzazione del lavoro che potrebbero rendere più efficiente il processo di elaborazione dei dati. Infine, si rende disponibile a collaborare all'eventuale introduzione delle soluzioni proposte.
 - B Decide di parlare delle inefficienze riscontrate con alcuni colleghi più esperti, per capire se le sue valutazioni siano condivise anche da loro. Poi decide che, se loro dovessero condividere il contenuto delle sue osservazioni, redigerà un documento contenente le principali problematiche riscontrate e lo condividerà con il Dirigente, augurandosi che il suo lavoro sia ben accolto e rendendosi disponibile a fornire maggiori dettagli qualora fossero necessari.
 - C Poiché lei è appena arrivato nell'ufficio, reputa che non sia opportuno mettere in discussione modalità di lavoro già consolidate nel tempo. Dunque, per il momento, continua a svolgere l'attività che le è stata assegnata, attenendosi strettamente alle procedure attualmente in uso, nella convinzione che potrà fornire il suo contributo in tal senso, solo quando riuscirà ad affermare la sua professionalità all'interno dell'ufficio.
-

- 54) **Questa mattina lei si è recato presto in ufficio perché deve concludere e consegnare un documento amministrativo molto complesso e di grande importanza. Tuttavia, dopo pochi minuti dal suo arrivo, il Dirigente la contatta e le chiede urgentemente di dare supporto ad un collega per risolvere una situazione particolarmente complessa relativa ad una gara d'appalto. Come si comporterebbe in questa situazione?**
- A Riferisce direttamente al Dirigente che, al momento, lei è molto impegnato, poiché deve completare e consegnare un documento importante e particolarmente complesso. Dunque, gli comunica che non ha la

- possibilità di fornire supporto al collega e gli suggerisce di rivolgersi a qualcun altro che sia competente in materia e che abbia più tempo a disposizione di lei.
- B** Dal momento che la richiesta le è stata fatta direttamente dal Dirigente, ritiene che sia necessario interrompere la redazione del documento e considera prioritario fornire supporto al collega. Poi, programma di rimettersi al lavoro sulla conclusione del documento il prima possibile, augurandosi che le resti tempo a sufficienza per completarlo e consegnarlo entro i tempi previsti.
- C** Chiede al Dirigente quanto sia urgente la problematica segnalata, facendogli presente che, al momento, lei è concentrato sulla consegna di un documento molto importante. Poi, sulla base delle indicazioni ricevute, pianifica l'organizzazione delle attività e, intanto, contatta il collega per rassicurarlo sul fatto che interverrà il prima possibile per supportarlo.

**RISPOSTE CORRETTE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI ED EQ) DI
CUI N.1 RISERVATO IN FAVORE DEI VOLONTARI IN FERMA BREVE
E FERMA PREFISSATA DELLE FORZE ARMATE - COMUNE DI
PRATO - PROVA SCRITTA - BUSTA 2**

1 B	2 A	3 C	4 C	5 A
6 B	7 A	8 B	9 C	10 C
11 A	12 C	13 A	14 B	15 A
16 A	17 A	18 B	19 A	20 B
21 A	22 A	23 A	24 C	25 C
26 C	27 C	28 C	29 B	30 B
31 A	32 A	33 C	34 C	35 C
36 A	37 B	38 B	39 A	40 A
41 A	42 C	43 B	44 A	45 A
46 C	47 C	48 A	49 C	50 B
51 C	52 C	53 A	54 C	