

**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 4**

-
- 1) Quale combinazione di tasti si può utilizzare per sottolineare rapidamente una parola in un documento creato con un editor di testo:
- A "Alt + S"
 - B "Ctrl + S"
 - C "Ctrl + A"
-
- 2) Un software finalizzato a prevenire, rilevare ed eventualmente rendere inoffensivi codici dannosi e malware per un computer è conosciuto con il nome di:
- A bot
 - B firewall
 - C antivirus
-
- 3) "Happy" is the opposite of
- A nice
 - B sad
 - C young
-
- 4) Stand ... when the teacher enters the room, please.
- A up
 - B down
 - C on
-
- 5) Ai sensi dell'art. 196 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) il controllo di gestione
- A è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli investimenti programmati, nonché l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità delle opere realizzate
 - B è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi
 - C è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli indirizzi strategici contenuti nella sezione strategica del DUP
-
- 6) in quale ipotesi il diritto di accesso può essere esercitato in via informale ai sensi del DPR 184 /2006
- A mai
 - B quando non risulti l'esistenza di controinteressati all'accesso
 - C quando i controinteressati all'accesso non si oppongono ad esso
-
- 7) Ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) su quali materie il Sindaco sovrintende quale ufficiale di governo nei limiti delle competenze attribuitegli dalla legge e dai regolamenti
- A 1) ordine e sicurezza pubblica; 2) pubblica sicurezza e polizia giudiziaria; 3) sicurezza e ordine pubblico, previa informazione al prefetto; 4) orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio
 - B 1) ordine e sicurezza pubblica; 2) pubblica sicurezza e polizia giudiziaria; 3) sicurezza e ordine pubblico, previa informazione al prefetto.
 - C 1) ordine e sicurezza pubblica; 2) pubblica sicurezza e polizia giudiziaria; 3) sicurezza e ordine pubblico, previa informazione al prefetto; 4) servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di

-
- 8) **Relativamente agli incarichi di collaborazione e consulenza quali sono le condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013**
- A La pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completo di indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Ministero del Lavoro.
 - B La pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completo di indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001
 - C La comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 54 bis, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
-
- 9) **Chi approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione nei Comuni?**
- A La Giunta
 - B Il Consiglio
 - C Il Sindaco
-
- 10) **Ai sensi dell'art. 35 – comma 2 - del D. Lgs. n. 36/2023 l'accesso agli atti è differito fino all'aggiudicazione:**
- A 1) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti; 2) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti; 3) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase.
 - B Nessun differimento. Al fine di garantire la trasparenza l'esercizio del diritto di accesso è consentito in qualunque fase della procedura di gara
 - C 1) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte; 2) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.
-
- 11) **Che rapporto lega il Codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e ss.mm. e quello adottato da ciascuna amministrazione ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001?**
- A Il codice di amministrazione integra e specifica il Codice nazionale.
 - B Nessun rapporto. Il codice di amministrazione regola gli aspetti specifici del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'amministrazione che lo adotta
 - C L'adozione del Codice di amministrazione è condizione di efficacia di quello nazionale.
-
- 12) **Ai sensi dell'art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze) la pena è aumentata:**
- A Se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'articolo 322-bis c.p.
 - B Se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di incaricato di pubblico servizio o a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle degli incaricati di pubblico servizio.
 - C Se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali.
-
- 13) **Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 che cosa è vietato ad alcune tipologie di dipendenti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego**
- A Ricevere regali o altri benefici economici dai soggetti destinatari della loro attività quando erano in servizio
 - B Nessun divieto dal momento della cessazione del rapporto di lavoro
 - C Svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della loro attività quando erano in servizio

-
- 14) **Il trattamento economico fondamentale ed accessorio dei dipendenti comunali è definito da**
- A CCNL
 - B Contratto individuale di lavoro
 - C Contratti collettivi
-
- 15) **Quale è la sanzione per i componenti degli organi che hanno conferito incarichi nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013?**
- A L'impossibilità di conferimento per un anno degli incarichi di loro competenza
 - B L'impossibilità di conferimento per 6 mesi degli incarichi di loro competenza
 - C L'impossibilità di conferimento per 3 mesi degli incarichi di loro competenza
-
- 16) **Ai sensi dell'allegato I.2 del D. Lgs. n. 36/2023 si definiscono contratti ad alta densità di manodopera**
- A I contratti nei quali il costo della manodopera è pari o superiore al 50 per cento dell'importo complessivo dei corrispettivi
 - B I contratti nei quali il costo della manodopera è pari o superiore al 70 per cento dell'importo complessivo dei corrispettivi
 - C I contratti nei quali il costo della manodopera è pari al 80 per cento dell'importo complessivo dei corrispettivi
-
- 17) **Ai sensi dell'art. 78 del Dlgs 267/2000 (TUEL), gli amministratori comunali**
- A devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
 - B devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al sesto grado.
 - C possono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
-
- 18) **Gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori ai sensi dell'art. 90 del Dlgs 267/2000 (TUEL) possono essere costituiti da:**
- A Da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.
 - B Solo da collaboratori assunti a tempo determinato
 - C Solo da dipendenti di una pubblica amministrazione collocati in aspettativa senza assegni
-
- 19) **Il Piano dei fabbisogni del personale negli enti con più di cinquanta dipendenti viene approvato:**
- A Nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione)
 - B PTCP
 - C Nel DUP
-
- 20) **Ai sensi dell'art. 19 c.p. l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione è:**
- A Pena accessoria per le contravvenzioni
 - B Pena accessoria per i delitti e le contravvenzioni
 - C Pena accessoria per i delitti
-
- 21) **Qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo:**
- A L'amministrazione interessata deve attendere la successiva sottoscrizione.
 - B L'amministrazione interessata può provvedere in via definitiva sulle materie oggetto del mancato accordo.
 - C L'amministrazione interessata può provvedere in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione.
-
- 22) **Ai sensi dell'articolo 19 della legge 241/90, la segnalazione certificata di inizio attività:**
- A non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile
 - B costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile
 - C costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile nei casi di legge

-
- 23) **Ai sensi dell'articolo 15 del D. Lgs. 33/2013, relativamente agli incarichi di collaborazione e di consulenza, le amministrazioni pubblicano le informazioni e i dati, di cui ai commi 1 e 2 del medesimo articolo:**
- A entro un mese dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
 - B entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i cinque anni successivi alla cessazione dell'incarico
 - C entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
-
- 24) **Ai sensi dell'articolo 46 del D. Lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso civico, al di fuori dei casi di cui all'articolo 5 bis del decreto:**
- A costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale
 - B costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione
 - C costituiscono elemento per eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione
-
- 25) **Ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 "Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà":**
- A La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante non può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
 - B La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
 - C La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza, solo se a ciò autorizzato espressamente dai soggetti terzi
-
- 26) **Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. 36/2023:**
- A le prestazioni d'opera intellettuale possono essere rese dai professionisti anche gratuitamente, senza che sia necessaria specifica motivazione della gratuità
 - B le prestazioni d'opera intellettuale possono essere rese dai professionisti anche gratuitamente, senza che sia necessaria specifica motivazione della gratuità, solo nei contratti relativi ai beni culturali
 - C le prestazioni d'opera intellettuale non possono essere rese dai professionisti gratuitamente, salvo che in casi eccezionali e previa adeguata motivazione.
-
- 27) **Ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 36/2023:**
- A la progettazione in materia di lavori pubblici è articolata in un unico livello
 - B la progettazione in materia di lavori pubblici si articola in due livelli, consistenti nel progetto di fattibilità tecnico-economica e il progetto esecutivo
 - C la progettazione in materia di lavori pubblici si articola in tre livelli, consistenti nel progetto di fattibilità tecnico-economica, il progetto definitivo e il progetto esecutivo
-
- 28) **Ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL):**
- A gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato determinate funzioni.
 - B gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
 - C gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati
-
- 29) **Ai sensi dell'articolo 147 ter del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), per controllo strategico s'intende:**
- A il controllo finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti e degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti nonché del grado di soddisfazione della domanda espressa.
 - B il controllo finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.
 - C il controllo finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti e dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, confrontati con i progetti elaborati e la qualità dei servizi erogati.

-
- 30) **Ai sensi dell'art. 19 della Legge 241/90, se successivamente alla presentazione di una SCIA emerga carenza dei requisiti e dei presupposti per lo svolgimento dell'attività:**
- A l'amministrazione competente concede una proroga di 15 giorni per conformare l'attività intrapresa. Decorso il suddetto termine l'attività si intende vietata
 - B l'amministrazione competente adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa
 - C l'attività si intende vietata ed il privato è tenuto al pagamento di una penale
-
- 31) **Quale fra le seguenti opzioni costituiscono, ai sensi dell'art. 3 comma 1 dell'Allegato I.1 del D.lgs 36/2023, strumenti di negoziazione**
- A convenzioni quadro stipulate da soggetti aggregatori
 - B mercato elettronico nel caso di acquisiti a catalogo
 - C sistemi dinamici di acquisizione realizzati da centrali di committenza
-
- 32) **Nell'ambito del controllo sugli atti, il visto si definisce :**
- A un atto di controllo preventivo di merito
 - B un atto di controllo preventivo di legittimità
 - C un atto di controllo di legittimità e di merito
-
- 33) **Ai sensi dell'art. 68 comma 15 del D.lgs 36/2023 che disciplina i raggruppamenti temporanei ed i consorzi ordinari di operatori economici, è vietata l'associazione in partecipazione:**
- A sia durante la procedura di gara, sia successivamente all'aggiudicazione
 - B solo durante la procedura di gara, ma non anche successivamente all'aggiudicazione
 - C solo successivamente all'aggiudicazione ma non anche durante la procedura di gara
-
- 34) **L'Allegato II. 4 del D.lgs 36/2023 – Codice dei contratti pubblici – individua i requisiti obbligatori e premianti che le stazioni appaltanti devono possedere per ottenere la qualificazione. Con riferimento alla qualificazione relativa alla progettazione e all'affidamento di servizi e forniture (art. 6 tabella B) è un requisito premiante :**
- A iscrizione all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)
 - B presenza nel proprio organigramma di un ufficio o struttura stabilmente dedicati alla progettazione e agli affidamenti
 - C sistema personale di formazione e aggiornamento del personale
-
- 35) **Ai sensi dell'art. 1 lett. f) del DPR 445/2000, cosa si intende per certificato?**
- A il documento rilasciato da una pubblica amministrazione avente funzione costitutiva di stati, qualità personali e fatti
 - B il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche
 - C il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti privati iscritti in appositi albi
-
- 36) **L'atto con cui una autorità amministrativa competente si rivolge ad altra autorità per sollecitare l'emanazione di un atto che altrimenti non potrebbe essere emanato si definisce:**
- A richiesta
 - B proposta
 - C segnalazione
-
- 37) **Ai sensi dell'articolo 166 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL):**
- A Il fondo di riserva è utilizzato nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni di qualsiasi intervento di spesa si rivelino insufficienti
 - B Il fondo di riserva è utilizzato nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti
 - C Il fondo di riserva è utilizzato nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa di investimento si rivelino insufficienti

-
- 38) **La programmazione dettagliata della sezione operativa del DUP comprende**
- A il piano triennale delle opere pubbliche, il piano alienazioni, il piano triennale delle forniture e dei servizi
 - B il piano triennale delle opere pubbliche, il piano alienazioni, il piano triennale delle forniture e dei servizi, il piano esecutivo di gestione
 - C il piano triennale delle opere pubbliche, il piano alienazioni, il piano triennale delle forniture e dei servizi, la relazione sulla gestione
-
- 39) **Ai sensi dell'art. 187 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) come si compone il risultato di amministrazione?**
- A fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati
 - B fondi liberi e fondi accantonati per ammortamento
 - C fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati
-
- 40) **Ai sensi dell'art. 239, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) l'organo di revisione svolge, tra le altre, la funzione di:**
- A rilascio pareri su tutte le delibere sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale
 - B rilascio del visto di regolarità contabile
 - C attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento
-
- 41) **Ai sensi dell'art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) il controllo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto**
- A dal collegio dei revisori attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria
 - B dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa
 - C dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria
-
- 42) **Ai sensi dell'art. 186 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) il risultato contabile di amministrazione è accertato**
- A con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione
 - B con l'approvazione del Bilancio di previsione
 - C con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso
-
- 43) **Ai sensi dell'art. 198-bis del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) nell'ambito del sistema di controllo di gestione a chi viene comunicato il referto?**
- A al Sindaco, al Direttore Generale e alla Corte dei Conti
 - B al Responsabile del servizio finanziario, al Collegio dei revisori e alla Corte dei Conti
 - C agli amministratori, ai responsabili dei servizi e alla Corte dei Conti
-
- 44) **Il fondo pluriennale vincolato (FPV)**
- A riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati
 - B riguarda esclusivamente le spese in conto capitale
 - C riguarda prevalentemente le spese correnti ma può essere destinato a garantire la copertura di spese in conto capitale solo a fronte di un'entrata derivante da un trasferimento vincolato
-
- 45) **Ai sensi dell'art. 152, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) il regolamento di contabilità**
- A stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione nonché le norme relative alle competenze specifiche in materia di controlli da parte della Corte dei Conti
 - B stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile
 - C stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione nonché stabilisce quali sono le imposte e le tasse che costituiscono la finanza del Comune
-

-
- 46) **Ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) ai Dirigenti dell'ente locale spettano**
- A tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi
 - B la definizione degli atti di indirizzo e controllo
 - C la definizione degli atti di indirizzo
-
- 47) **Ai sensi degli artt. 93 e 233 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) il Tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali**
- A devono rendere il conto della loro gestione, ma non sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti
 - B devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti
 - C non devono rendere il conto della loro gestione, ma sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti
-
- 48) **Ai sensi dell'art. 230 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) lo Stato Patrimoniale**
- A rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio
 - B dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel bilancio di previsione e si conclude con la dimostrazione del risultato di amministrazione
 - C evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica
-
- 49) **Lei è stato incaricato di gestire un progetto importante, per il quale le è stato chiesto di coordinare anche un gruppo di collaboratori. Tuttavia, durante una riunione con il Dirigente, mirata ad illustrare l'avanzamento delle attività, ha notato che il documento di riepilogo, che doveva essere redatto da uno dei suoi collaboratori, contiene errori e imprecisioni. Il Dirigente le ha chiesto di consegnare il documento al termine della riunione. Come si comporterebbe in questa situazione?**
- A Chiede al Dirigente se sia possibile inviargli il documento entro un'ora, spiegando che si è accorto della presenza di alcuni refusi che potrebbero inficiarne la comprensione. Poi, effettua subito una revisione del documento, correggendo errori e imprecisioni e lo invia al Dirigente. Infine, informa il collaboratore delle criticità riscontrate e definisce con lui una strategia che consenta di non ripetere questi errori in futuro.
 - B Informa il Dirigente del fatto che non le è possibile consegnargli il documento richiesto, dal momento che il collega a cui aveva affidato l'incarico di redigerlo, non ne ha verificato la correttezza e, dunque, sono presenti molti errori. Poi, chiama subito il collega coinvolto, rimproverandolo per la superficialità con cui ha svolto il lavoro assegnato e facendogli presente che, in futuro, non gli affiderà più compiti di questo tipo.
 - C Consegna il documento al Dirigente, informandolo del fatto che, poiché sono presenti errori, lei provvederà ad effettuare le modifiche necessarie e ad inviargli tutto il prima possibile. Poi, convoca il collega, chiedendogli di correggere il documento e di inviarglielo subito. Inoltre, gli fa presente tutte le inesattezze riscontrate, sottolineando che lei si sarebbe aspettato una maggiore attenzione e un controllo più accurato.
-
- 50) **Mentre lei sta svolgendo le sue mansioni ordinarie, un suo collega d'ufficio, molto preoccupato, si confida con lei in merito ad una problematica che non sa come risolvere: nello specifico, le riferisce di non essere sicuro di riuscire a concludere, entro la data di scadenza stabilita, un'importante attività che gli è stata affidata dal Dirigente e le fa presente il fatto che, quasi sicuramente, avrà bisogno di supporto. Come si comporterebbe in questa situazione?**
- A Ascolta il collega e cerca di comprendere quali siano le sue esigenze ma, dato che anche lei deve terminare delle attività e non crede di avere molto tempo da dedicargli, gli fornisce solo qualche suggerimento su come affrontare la situazione, augurandosi che, in questo modo, lui abbia la possibilità di concludere il compito e rispettare la scadenza stabilita.
 - B Ritiene che accada troppo spesso che i colleghi si lamentino per ragioni simili, senza poi dimostrare di impegnarsi seriamente per portare a termine le attività che vengono assegnate, rispettandone le scadenze. Dunque, dato che anche lei è oberato di lavoro, non prende in considerazione le preoccupazioni del collega e torna ad occuparsi delle attività di sua competenza.
 - C Lascia che il collega si sfoghi con lei e ascolta le sue necessità, chiedendogli informazioni più dettagliate in merito all'attività in questione. Poi, lo rassicura e si organizza per cercare di supportarlo, compatibilmente con i propri impegni di lavoro, affinché lui possa completare il compito che gli è stato assegnato e riesca a consegnarlo entro la scadenza stabilita.
-
- 51) **Durante la gestione di una procedura di gara per l'affidamento del servizio mensa scolastica, emerge un problema di coordinamento tra gli uffici. Il settore Istruzione ha fornito tardivamente alcuni dati essenziali, mentre l'ufficio Tecnico non ha ancora completato le verifiche necessarie. Inoltre, i genitori stanno facendo**
-

pressioni, dato che l'attuale servizio è in scadenza. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A** Propone al suo Dirigente di procedere con la gara utilizzando i dati dell'anno precedente e di acquisire un'autocertificazione dall'attuale gestore. Quindi, invia una nota agli uffici coinvolti criticando i ritardi e scaricando su di loro la responsabilità di eventuali contenziosi. Infine, rassicura i genitori garantendo il rispetto delle tempistiche originarie.
- B** Dopo aver informato il suo Dirigente, sollecita via e-mail gli uffici ritardatari fissando una scadenza perentoria per la consegna dei documenti mancanti. Quindi, rimanda l'analisi degli elementi mancanti a una fase successiva. Nel frattempo, informa la consulta dei genitori di non preoccuparsi, dal momento che ci sono alcuni ritardi tecnici ma, in via di risoluzione.
- C** Chiede al suo Dirigente di organizzare un tavolo tecnico urgente coinvolgendo tutti gli uffici preposti, per definire un cronoprogramma serrato ma realistico. Inoltre, verifica con l'ufficio contratti la possibilità di una proroga tecnica dell'attuale servizio. Infine, prepara una comunicazione trasparente per la consulta dei genitori, illustrando le azioni in corso.

52) Come funzionario amministrativo responsabile dell'URP, lei riceve crescenti segnalazioni sulla scarsa accessibilità dei servizi comunali per le persone con disabilità. In particolare, vengono evidenziati problemi con il sito web non compatibile con i lettori vocali e difficoltà di accesso fisico ad alcuni uffici. Per questo motivo, le associazioni di categoria hanno richiesto un incontro urgente al suo Dirigente. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A** Risponde alle segnalazioni, evidenziando che il Comune ha già fatto diversi interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli anni precedenti e che al momento non ci sono risorse per ulteriori adeguamenti. Quindi, garantisce che, eventuali nuovi interventi saranno effettuati quando saranno disponibili nuovi fondi.
- B** Incontra le associazioni per ascoltare le loro richieste, quindi propone alcune soluzioni immediate come l'installazione di rampe mobili dove necessario e la creazione di una guida ai servizi in formato accessibile. Quindi, verifica la possibilità di organizzare un corso di sensibilizzazione per il personale, rimandando gli interventi più costosi.
- C** Organizza immediatamente un tavolo di confronto con le associazioni per mappare tutte le criticità e stabilire le priorità d'intervento. Poi, richiede un piano di adeguamento del sito web agli standard di accessibilità. Infine, si informa su possibili finanziamenti attraverso bandi regionali/nazionali, per predisporre un piano di interventi strutturali.

53) Durante un confronto con i colleghi sulle procedure di elaborazione dei documenti contabili dell'ente, sono emerse diverse proposte che consentirebbero l'ottimizzazione delle modalità operative. Lei ha notato che alcune di queste proposte, pur essendo valide, richiederebbero risorse e tempi che l'ente al momento non ha a disposizione. Tuttavia, analizzando la situazione, ha individuato delle possibili soluzioni alternative più facilmente realizzabili. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A** Espone le sue valutazioni ai colleghi, per far sì che le soluzioni da lei individuate siano condivise dal gruppo. Poi, chiede un incontro con il Dirigente per sottoporgli le sue proposte, mettendo in evidenza come queste consentirebbero di migliorare le procedure, ottimizzando le risorse a disposizione. Infine, si rende disponibile a coordinare l'eventuale introduzione delle soluzioni in questione, supportando i colleghi durante il periodo di transizione.
- B** Pur avendo individuato delle soluzioni più facilmente realizzabili, decide, per il momento, di non compiere azioni di alcun tipo a riguardo, ritenendo che non sia suo compito proporre dei cambiamenti nelle procedure dell'ente. Infatti, preferisce continuare a lavorare secondo le modalità operative attualmente in uso, restando in attesa che sia eventualmente il Dirigente a richiedere dei suggerimenti per migliorare le procedure attuali.
- C** Si prende del tempo per riflettere e, poi, espone le sue considerazioni durante un successivo confronto con i colleghi, evidenziando loro come alcune delle proposte che hanno avanzato potrebbero essere difficilmente realizzabili con le risorse disponibili. Poi, illustra loro le soluzioni alternative che lei ha individuato, lasciando al gruppo la possibilità di valutarle ed eventualmente di sottoporle al Dirigente per ricevere un suo riscontro a riguardo.

54) Un importante progetto, che include la preparazione e la trasmissione di documenti entro una scadenza stringente, ha subito un ritardo a causa di problemi imprevedibili nella raccolta dei dati necessari da parte di diversi uffici. La situazione si è complicata ulteriormente a causa della difficoltà di coordinamento tra i vari responsabili. Il Dirigente, preoccupato per il rischio di non rispettare la scadenza, le ha chiesto un aggiornamento dettagliato sullo stato delle attività. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A** Si concentra sulle attività che può completare autonomamente, elaborando una parte dei documenti necessari e inviando un aggiornamento parziale al Dirigente. Poi, rimane in attesa che i colleghi forniscano i dati mancanti, senza intervenire direttamente per coordinare il loro lavoro, considerando che una gestione più attiva del problema non rientri nelle sue responsabilità principali.
- B** Comunica al Dirigente che la situazione è complessa e che i ritardi dipendono da fattori esterni al suo controllo, come la lentezza degli altri uffici nel fornire i dati richiesti. Dunque, senza proporre soluzioni concrete per affrontare la situazione, chiede una proroga della scadenza, spiegando che le difficoltà incontrate rendono impossibile rispettare i tempi previsti.
- C** Analizza tempestivamente le criticità che hanno causato il ritardo e organizza una riunione urgente con i

colleghi coinvolti per individuare le priorità operative e assegnare i compiti con scadenze precise. Quindi, propone soluzioni alternative per accelerare le attività rimaste in sospeso, come la revisione dei processi di raccolta dei dati o l'individuazione di fonti alternative e lo comunica al Dirigente per dimostrare il suo impegno verso il rispetto degli obiettivi.