

CONCORSO D - AMMINISTRATIVI (SECONDA GIORNATA)

QUESITI TEORICO-PRATICHE

- 1a. L'Avviso pubblicato dal Servizio Patrimonio finalizzato alla selezione di un Concessionario a cui concedere per nove anni la gestione di un impianto sportivo comunale è più volte andato "deserto" in quanto nessun Operatore Economico ha ritenuto di presentare offerta. L'Amministrazione, tuttavia, ritiene importante non privare il territorio di questa importante risorsa sociale e chiede quindi al Dirigente competente di avviare una nuova procedura di affidamento. A fronte di tale volontà politica Lei viene nominato Responsabile di questo procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e le viene assegnato un periodo di tempo di mesi tre per la risoluzione del problema.
Il Candidato illustri come procederebbe ad analizzare le criticità evidenziate dalla situazione esposta e come procederebbe al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato.
- 2a. Un cittadino, non ottenendo risposta entro i termini di legge dal Servizio Lavori Pubblici, reitera la propria richiesta al Sindaco. Avendo Lei ricevuto incarico da parte del Dirigente di fornire in tempi brevi la risposta a tale istanza, si attiva con immediatezza nella raccolta delle informazioni dal Collega competente ma questi, sentito telefonicamente, non fornisce risposte chiare e documentate.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato, avendo cura di indicare eventuali riferimenti normativi o contrattuali di riferimento.
- 3a. Il Dirigente Le assegna il ruolo di coordinamento dell'ufficio per raggiungere gli obiettivi di performance indicati nell'obiettivo PIAO n. 2. Nello svolgimento della propria attività scopre che alcuni lavoratori non eseguono correttamente le direttive impartite dal Dirigente eludendo comportamenti organizzativi ritenuti non importanti.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di garantire il rispetto delle direttive assegnate e il raggiungimento dell'obiettivo indicato.
- 4a. Il Suo Dirigente Le chiede di preparare un atto di affidamento ad Operatore Economico per l'aggiudicazione dei servizi di pulizia dell'Ente per un importo pari ad € 500.000,00 già previsto a bilancio e nel Programma Triennale dei Beni e Servizi. Nello specifico Le viene indicato di procedere alla stesura di una Deliberazione di Giunta in quanto trattasi di Linee di Indirizzo. Lei, nell'elaborare l'atto, si rende conto che non sono Linee d'Indirizzo ma che, nei fatti, risulta essere un atto di affidamento.
Il Candidato, dopo aver brevemente inquadrato il tema della separazione di competenze tra Organi Politici e Gestionali, illustri alla Commissione come affronterebbe la tematica con il Suo Dirigente e l'iter procedurale che gli proporrebbe per raggiungere l'obiettivo.
- 5a. Viene nominato con determinazione dirigenziale RUP del servizio di Igiene Urbana in sostituzione del Suo Collega, il quale si è dovuto assentare improvvisamente per motivi di salute. Da un esame approfondito degli atti di gara si accorge di alcuni gravi lacune e inesattezze che richiedono una revisione dell'intera documentazione di gara

poiché Lei non ritiene di assumersi la paternità di tali imprecisioni. Si rende però altresì conto che il servizio è attualmente affidato sino al 31/12/2024 ed è già alla terza proroga tecnica a causa della negligenza del Suo predecessore.

Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine del raggiungimento dell'obiettivo sia in termini procedurali che organizzativi.

- 6a. Il Suo Dirigente Le chiede di elaborare un progetto da presentare al fine di partecipare ad un Bando di raccolta fondi PNRR. Al fine di raggiungere l'obiettivo Le fornisce "carta bianca" in merito alle modalità di organizzazione del lavoro delle risorse umane dell'ufficio in quanto consapevole che Lei ha solo competenze amministrative e non tecniche.

Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe in termini organizzativi e, qualora necessario, quali atti amministrativi interni ritiene opportuno adottare al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato.

- 7a. Il Suo Team di lavoro è composto oltre che da Lei, Funzionario, da un Responsabile di Servizio e da altri tre colleghi Istruttori Amministrativi. Al gruppo viene assegnato il compito di elaborare il piano dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente e Lei viene nominato Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990. Il Candidato, dopo aver brevemente inquadrato il tema del Responsabile del Procedimento dal punto di vista normativo, illustri alla Commissione come procederebbe in termini organizzativi, come gestirebbe eventuali conflitti tra i componenti del gruppo e come si relazionerebbe con il proprio Responsabile del Servizio.

- 8a. Il Dirigente, al fine di pagare nei tempi di legge la produttività ai dipendenti non dirigenti, La incarica di organizzare i lavori per raccogliere le informazioni necessarie ed elaborare gli atti amministrativi conseguenti entro un massimo di 30 giorni. Nel Suo Team di lavoro è presente un dipendente poco produttivo, polemico, spesso assente e poco affidabile in termini di orientamento al risultato. Durante la prima riunione tale dipendente contesta ripetutamente ogni proposta e puntualizza continuamente su ogni dettaglio.

Il Candidato, dopo aver brevemente inquadrato il tema del comportamento in servizio dei dipendenti, illustri alla Commissione come procederebbe nella gestione del Team di lavoro e nella gestione dei rapporti tra i vari componenti.

- 9a. Un Cittadino si lamenta telefonicamente con Lei, che è Responsabile della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente per il Suo servizio, rispetto al mancato caricamento sul sito web delle somme riconosciute ai dipendenti in materia di raggiungimento degli obiettivi di performance. Lei aveva affidato questo compito ad un Suo Collaboratore che già più di una volta non aveva portato a termine gli incarichi affidati e che mal sopporta le critiche.

Il Candidato, dopo aver inquadrato brevemente il quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza della Pubblica Amministrazione, illustri alla Commissione come procederebbe per la risoluzione della problematica emersa delineando, in particolare, le strategie adottate nei confronti del proprio Collaboratore.

- 10a. Al Suo Team di lavoro è stato affidato un obiettivo di performance che, nonostante l'impegno profuso da tutti i componenti, non è stato raggiunto. Il mancato raggiungimento, dovuto a fattori esterni non imputabili al gruppo, comporterà una penalizzazione dal punto di vista economico in sede di valutazione.
Il Candidato in qualità di Responsabile del Team di lavoro illustri come si approccerebbe ai Colleghi al fine di rielaborare l'evento evitando così l'insorgere di frustrazioni in grado di impattare negativamente su futuro operato del gruppo.
- 11a. Nel procedere ad attivare una procedura di mobilità interna intersettoriale si rende conto che il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che Le è stato consegnato dalla Collega in forma cartacea, stabilisce un iter differente dalla prassi utilizzata negli ultimi anni dall'Ente.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di avviare nel più breve tempo possibile la procedura di mobilità.
- 12a. Lei è appena stato assunto presso il Comune di Corsico ed è stato impiegato nell'Unità Organizzativa "Servizi Sociali". La Responsabile Le assegna tutte le procedure relative alle Amministrazioni di Sostegno, ruolo del quale Lei non sa nulla e per il quale non viene debitamente formato.
Il Candidato, dopo aver inquadrato il problema, illustri alla Commissione come procederebbe in termini organizzativi ed amministrativi.
- 13a. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025 è ora necessario caricare tutta la documentazione sul portale della Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni. Le credenziali per accedere a tale piattaforma erano in possesso di un dipendente che è passato ad altro Ente e nessun altro ha mai seguito tale procedura.
Il Candidato illustri come procederebbe, e quali atti amministrativi conseguentemente metterebbe in essere, al fine di ottemperare a tale adempimento obbligatorio ed evitare che in futuro si verifichi nuovamente il problema.
- 14a. Il Dirigente Le assegna la gestione di un procedimento di accesso agli atti che non appare chiaro se essere di tipo documentale o civico.
Il Candidato illustri alla Commissione come procederebbe al fine di comprendere la tipologia di accesso e fornire la documentazione richiesta.

QUESITI RELAZIONALI

- 15a. Dopo un derby calcistico due colleghi discutono molto animatamente fra loro e dopo poco la conversazione degenera coinvolgendo situazioni lavorative. Tale situazione crea molto imbarazzo e tensione in ufficio anche perché il litigio è avvenuto alla presenza di un cittadino.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 16a. Alcuni colleghi non vogliono cambiare il loro vecchio computer in quanto ritengono troppo complessi i nuovi applicativi non considerandoli così utili e innovativi. Oltretutto ritengono il periodo necessario alla formazione sul nuovo sistema una

grande perdita di tempo. Il tuo Dirigente tuttavia sollecita a te, in qualità di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della 241/1990, la conclusione del passaggio ai nuovi applicativi.

Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 17a. Alcuni colleghi discutono con te durante una pausa di lavoro dell'obbligatorietà di una nuova procedura per la richiesta delle ferie che obbliga i dipendenti ad organizzarsi per l'intero anno solare. Le loro opinioni pretendono verso una posizione contraria alla nuova procedura. Tu non condividi la loro posizione e sei chiamato dal Dirigente ad organizzare il piano ferie dell'ufficio entro un breve lasso di tempo.

Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 18a. Ti accorgi che un collega, addetto al pubblico, in alcune occasioni ha risposto in malo modo agli utenti. Tale comportamento, contrario ai doveri d'ufficio, è motivato dall'importante costante afflusso di cittadini al Servizio che ha creato un ambiente di lavoro teso e stressante.

Il Candidato illustri, in qualità di Coordinatore dell'ufficio, come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 19a. A seguito dell'introduzione di una nuova procedura da parte del Direttore Generale dell'Ente un collega si rifiuta di svolgere il lavoro sostenendo che la procedura precedente fosse migliore. Il Dirigente, informato della cosa, mi chiede di intervenire direttamente con il collega per risolvere il problema al fine di evitare di dover prendere un provvedimento disciplinare nei confronti dello stesso.

Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 20a. Il tuo Dirigente sta lavorando ad un progetto molto importante e non è contattabile per qualche giorno. Il Dirigente di un altro Settore ti ha inviato molte mail per la richiesta di un incontro urgente con te e con il tuo Responsabile in merito a una iniziativa culturale da svolgersi nel periodo estivo.

Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 21a. Un collega dopo un periodo prolungato di assenza, pur non lamentandosi, fatica a riprendere i ritmi di lavoro e ha difficoltà a rispettare le scadenze. Questa situazione impatta negativamente anche sulla tua attività in quanto spesso il Responsabile chiede a te di sopperire alle sue carenze.

Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 22a. Un collega mi informa che intende licenziarsi senza preavviso. Sono sicuro che tale informazione non è ancora stata condivisa con nessuno. Tale licenziamento potrebbe mettere in difficoltà l'ufficio già sotto-personale.

Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

- 23a. Concluso un progetto interdisciplinare, il Dirigente di un altro Settore ha apprezzato la tua metodologia di lavoro e ti propone di entrare nel suo Team. La proposta ti alletta perché le tematiche trattate sono più stimolanti.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 24a. Al termine di un anno durissimo ma molto proficuo, l'Amministrazione ha deciso di premiare il Servizio nel quale lavori con un premio in denaro suddiviso in maniera equa fra tutti i colleghi dell'ufficio. Alcuni di essi, tuttavia, si sentono poco valorizzati, addirittura offesi da questa iniziativa e pensano di meritare un riconoscimento più ampio per il loro lavoro.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 25a. Due colleghi che lavorano in coppia hanno idee differenti su come migliorare l'esecuzione di un lavoro. In confidenza mi hanno parlato separatamente e da entrambi sono emersi suggerimenti interessanti.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 26a. Un collega che, nell'ultima valutazione della performance, ha ricevuto un giudizio inferiore alle sue attese sostiene che altri suoi colleghi, compreso te, non sono certo più bravi di lui seppur hanno ricevuto una valutazione più elevata. Tale affermazione, più volte palesata in pubblico, ha creato un clima di tensione all'interno dell'ufficio.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 27a. Prendendo in considerazione il fatto che hai sempre mostrato curiosità, apertura e conoscenze approfondite in tema di formazione, il Dirigente ti chiede di lavorare a un programma innovativo di formazione tecnica di livello internazionale. Ti comunica che i tempi sono sfidanti, le attività da portare avanti sono molte e coinvolgono più uffici dell'Amministrazione. Anche se alcuni aspetti di questo programma ti sono familiari, ti rendi conto che è molto più complesso rispetto alla prima idea che ti eri fatto.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.
- 28a. Vedo un collega Funzionario rispondere in modo brusco e scortese ad un collega Istruttore di un altro ufficio che chiede informazioni e spiegazioni. Tale comportamento è ripetuto nel tempo e spesso si affianca ad atteggiamenti arroganti tra l'altro non supportati da una reale conoscenza della materia.
Il Candidato illustri come procederebbe per affrontare la situazione e sviluppi la risposta argomentandola anche con eventuali esperienze pratiche o esempi concreti.

QUESITI AMMINISTRATIVI

- 29a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'impegno di spesa ai sensi del Dlgs 267/2000
- 30a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la liquidazione della spesa ai sensi del Dlgs 267/2000
- 31a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il parere tecnico e contabile dei Responsabili di servizi ai sensi del Dlgs 267/2000
- 32a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la figura del Sindaco ai sensi del Dlgs 267/2000
- 33a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013
- 34a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990
- 35a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la motivazione del provvedimento ai sensi della Legge 241/1990
- 36a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il ruolo e la funzione del RUP negli appalti pubblici ai sensi del Dlgs 36/2023
- 37a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la procedura aperta ai sensi del Dlgs 36/2023
- 38a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: il programma degli acquisti di beni e servizi la e programmazione dei lavori pubblici, così come disciplinato dal Dlgs 36/2023
- 39a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: le fasi dell'entrata ai sensi del Dlgs 267/2000
- 40a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: l'indirizzo politico-amministrativo ai sensi del Dlgs 165/2001
- 41a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: elementi caratterizzanti l'atto amministrativo
- 42a. Il Candidato sviluppi il seguente argomento: la determina a contrattare nel Dlgs 36/2023

QUESITI INFORMATICI

- 43a. Cos'è una "PEC"?
- 44a. Cos'è una penna USB?
- 45a. Cos'è uno scanner?
- 46a. Cos'è un portatile?
- 47a. A cosa corrisponde l'estensione del file ".DOC"
- 48a. Cos'è un "PDF"?
- 49a. Come si chiude una scheda aperta in windows?
- 50a. Come si fa a vedere il contenuto di una cartella in windows?
- 51a. Come si fa a rinominare un file in windows?
- 52a. Cosa vuol dire anteprima di stampa?
- 53a. Nella posta elettronica il campo "CC" cosa indica? e CCN?
- 54a. Come si stampa una sola pagina di un documento word?
- 55a. Che simbolo caratterizza un indirizzo di posta elettronica?
- 56a. Cos'è una videoconferenza?

TESTI D'INGLESE

- 57a. Maria lives in the mountains. She is happy there. She eats fresh food and she drinks pure water.
- 58a. Can you see Mario? He is at home
- 59a. There is a big tree and on the tree there are green birds.
- 60a. Where is her friend, the rabbit? Oh, he is there, under a tree.
- 61a. Now Mario is going home, it's time for dinner with his family.
- 62a. My favorite animal is a fox. They are like dogs
- 63a. My bunny is white in color and it has four legs
- 64a. My name is Carla. My teacher gave me a story book today. I like pictures of the book

65a. I read the story book before sleeping. I Keep my book safe on the table

66a. I am Marco and she is my mother Paola. My mother is a doctor. She plays with me

67a. My name is Marco. Today is the first day in school. I am feeling very scared now

68a. I get up in the morning then I get ready for my school bus.

69a. I am Stefano, and Paolo is my younger brother. He is 5 years old. He loves playing football

70a. I am going to the school by bus. I met Carla in the bus.