

# DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 13 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) - PROVA SCRITTA - BUSTA 3

- 
- 1) Ai sensi dell'art. 37 comma 6 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il Responsabile della protezione dei dati (DPO), può essere:
- A Un dipendente del Titolare del trattamento, o del Responsabile del trattamento, o un soggetto esterno che opera in base ad un contratto di servizi.
  - B Solo un soggetto esterno che opera in base ad un contratto di servizi.
  - C Il Regolamento europeo rimette al legislatore nazionale la disciplina delle modalità di individuazione dei soggetti che possono ricoprire il ruolo di DPO.
- 
- 2) Ai sensi dell'art. 4 comma 12 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che cosa si intende per violazione di dati personali?
- A La violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
  - B La violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ad esclusione della loro distruzione.
  - C La violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ad esclusione della loro modifica.
- 
- 3) I dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In ambito privacy, tale affermazione fa riferimento al principio di:
- A minimizzazione dei dati
  - B limitazione della finalità
  - C trasparenza
- 
- 4) Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 1-bis, della L. 241/1990, la Pubblica Amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme:
- A di diritto amministrativo, salvo che la legge disponga diversamente.
  - B di diritto costituzionale, salvo che la legge disponga diversamente.
  - C di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente.
- 
- 5) Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L. 241/1990, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato:
- A solo ai soggetti che per legge debbono intervenirvi.
  - B ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti che per legge debbono intervenirvi e, se ricorre il caso, anche ai soggetti, diversi dai diretti destinatari, per i quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
  - C solo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e ai soggetti che per legge debbono intervenirvi.
- 
- 6) In base all'art. 3 della L. 241/1990, quale delle seguenti affermazioni è ERRATA?
- A La motivazione del provvedimento amministrativo deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria
  - B Tutti i provvedimenti amministrativi, compresi quelli a contenuto generale, devono essere motivati.
  - C Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste

dal comma 2 del medesimo articolo.

---

- 7) **Ai sensi dell'art. 21-septies della L. 241/1990, in quali casi il provvedimento amministrativo è nullo?**
- A Quando è stato adottato in violazione di legge.
  - B Quando è viziato da incompetenza.
  - C Quando manca degli elementi essenziali.
- 
- 8) **Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990, qualora l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale sia diverso dal responsabile del procedimento, può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento?**
- A Sì, indicandone la motivazione nel provvedimento finale.
  - B Sì, fatti salvi i divieti tassativamente previsti dalla legge.
  - C No, in nessun caso.
- 
- 9) **La conferenza dei servizi istruttoria, prevista dall'art. 14, comma 1, della L. 241/1990, per l'esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, può essere indetta:**
- A dall'Amministrazione precedente, anche su richiesta di altra Amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato.
  - B solo dalla Provincia in cui ha sede l'Amministrazione precedente.
  - C anche dal privato interessato.
- 
- 10) **Ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990, il diritto di accesso ai documenti amministrativi mira a favorire:**
- A la semplificazione dell'attività amministrativa.
  - B la partecipazione all'attività amministrativa.
  - C l'efficienza dell'attività amministrativa.
- 
- 11) **Il comma 1 dell'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 disciplina i casi in cui l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di determinati interessi pubblici. Tra questi interessi pubblici troviamo:**
- A le relazioni internazionali.
  - B l'istruzione e la ricerca.
  - C gli appalti pubblici.
- 
- 12) **Ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), la Giunta presenta al Consiglio la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP):**
- A entro il 15 novembre di ciascun anno.
  - B entro il 15 dicembre di ciascun anno.
  - C entro il 31 luglio di ciascun anno.
- 
- 13) **Secondo quanto previsto dal Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011), la Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP):**
- A sviluppa e concretizza gli obiettivi contenuti nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).
  - B sviluppa e concretizza gli obiettivi contenuti nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione).
  - C sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato.
- 
- 14) **Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 150/2009, quale delle seguenti affermazioni è ERRATA:**
- A La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche.
  - B Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance non è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance stessa.
  - C La misurazione e la valutazione della performance sono volte alla crescita delle competenze professionali.
-

- 15) Quali tra i seguenti, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 150/2009, NON è elencato tra gli strumenti con cui premiare il merito e le professionalità?
- A L'attribuzione di incarichi di responsabilità.  
B Il premio annuale per l'organizzazione.  
C Il premio annuale per l'innovazione.
- 
- 16) L'art. 318 del codice penale (Corruzione per l'esercizio della funzione) punisce:
- A il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa  
B il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità  
C il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa
- 
- 17) Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali:
- A coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio  
B i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica Amministrazione.  
C coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa
- 
- 18) L'art. 3 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) declina il principio dell'accesso al mercato nei seguenti termini:
- A Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono l'accesso al mercato di tutti gli operatori economici, senza necessità di inserire requisiti professionali nei bandi di appalto o concessione  
B Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.  
C Gli operatori economici favoriscono, nella partecipazione ad appalti pubblici, la concorrenza nei confronti dei concorrenti, rendendo pubblica la documentazione a corredo della propria offerta
- 
- 19) L'art. 8 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) declina il principio di autonomia contrattuale nei seguenti termini :
- A nel perseguire le proprie finalità istituzionali le pubbliche amministrazioni sono dotate di autonomia contrattuale e possono concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti .  
B nel perseguire le proprie finalità istituzionali le pubbliche amministrazioni sono dotate di autonomia contrattuale e possono concludere solo contratti di importo superiore a € 5.000,00, salvi i divieti espressamente previsti .  
C nel perseguire le proprie finalità istituzionali le pubbliche amministrazioni sono dotate di autonomia contrattuale e possono concludere contratti solo in modalità digitale, salvi i divieti espressamente previsti
- 
- 20) Quale testo normativo contiene la disciplina per l'affidamento dei contratti pubblici di concessione?
- A il D.Lgs 165/2001  
B la l. 241/1990  
C il D.Lgs. 36/2023
- 
- 21) Secondo il Codice dei contratti pubblici il RUP è:
- A Il Referente unico del Pubblico  
B il Rappresentante Unico del Pubblico  
C il Responsabile unico del progetto
- 
- 22) Chi approva in un Comune il programma delle acquisizioni della stazione appaltante?
- A Il Consiglio Comunale  
B il Sindaco  
C Il Direttore Generale

- 
- 23) **Secondo il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) le comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche avvengono:**
- A esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
  - B secondo quanto stabilito dai singoli Regolamenti di ciascuna pubblica amministrazione
  - C secondo i protocolli definiti da ciascuna impresa per la comunicazione con le amministrazioni pubbliche
- 
- 24) **A norma del codice dell'amministrazione digitale il domicilio digitale è:**
- A un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale
  - B l'indirizzo mail del legale rappresentante di una impresa, dal quale devono essere inviate tutte le comunicazioni destinate a una pubblica amministrazione
  - C un indirizzo elettronico coincidente con la sede legale dell'impresa, cui debbono pervenire tutte le comunicazioni ad essa indirizzate
- 
- 25) **I rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati:**
- A dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001
  - B dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001
  - C dalle disposizioni del codice del processo amministrativo, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001
- 
- 26) **La responsabilità dirigenziale viene accertata:**
- A previa contestazione da parte del Sindaco mediante provvedimento scritto
  - B previa contestazione degli addebiti e nel rispetto del principio del contraddittorio
  - C d'ufficio e senza necessità di contraddittorio
- 
- 27) **Cosa disciplina principalmente il CCNL dell'Area Funzioni Locali?**
- A i tempi massimi di svolgimento delle attività applicabili a tutto il personale destinatario del CCNL
  - B alcuni istituti normativi ed economici di parte comune applicabili a tutto il personale destinatario del CCNL
  - C le fasi delle procedure amministrative che i dipendenti destinatari del CCNL sono tenuti a svolgere
- 
- 28) **Il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali è articolato in:**
- A quattro Aree
  - B tre Aree
  - C due Aree
- 
- 29) **Il contratto individuale di lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione:**
- A richiede la forma scritta
  - B è obbligatoriamente sottoscritto dal Sindaco o dall'organo di governo
  - C può essere stipulato anche oralmente
- 
- 30) **Il periodo di prova:**
- A può essere rinnovato  
o prorogato alla scadenza solo con il consenso del dipendente
  - B non può essere rinnovato  
o prorogato alla scadenza
  - C può essere rinnovato  
o prorogato alla scadenza
- 
- 31) **Durante il periodo di ferie:**
- A al dipendente spetta la normale retribuzione

- B al dipendente non spetta la retribuzione
  - C al dipendente spetta la retribuzione diminuita di 1/3
- 

- 32) Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza:
- A dell'ufficio del procedimento disciplinare
  - B del Sindaco
  - C del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente
- 
- 33) La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente può essere utilizzata:
- A Per il finanziamento di spese correnti a carattere permanente, trattandosi di quota di avanzo priva di vincoli
  - B Per l'estinzione anticipata dei mutui
  - C Per assicurare l'equilibrio complessivo degli stanziamenti del bilancio di previsione iniziale, se il bilancio è approvato prima del rendiconto dell'esercizio precedente
- 
- 34) Nel quadro generale riassuntivo del bilancio di previsione del Comune X sono previsti, per l'anno n, i seguenti valori totali: fondo di cassa iniziale presunto = 40 e previsioni di incasso nell'anno = 90. Qual è il limite massimo delle previsioni di pagamento?
- A 90
  - B 50
  - C 130
- 
- 35) Il bilancio di previsione finanziario del Comune comprende:
- A Le previsioni di cassa per ciascun esercizio del triennio e le previsioni di competenza per il primo esercizio
  - B Le previsioni di competenza per ciascun esercizio del triennio e le previsioni di cassa per il primo esercizio
  - C Le previsioni di competenza e di cassa per ciascun esercizio del triennio
- 
- 36) Ai sensi dell'art. 174 del TUEL, lo schema di bilancio di previsione finanziario è predisposto:
- A Dal Consiglio
  - B Dal responsabile dei servizi finanziari
  - C Dalla Giunta
- 
- 37) Ai sensi dell'art. 151 del TUEL, ha natura autorizzatoria:
- A La contabilità economico-patrimoniale
  - B La contabilità finanziaria
  - C Nei Comuni con popolazione pari o superiore a 5.000 abitanti, la contabilità integrata finanziaria ed economico-patrimoniale
- 
- 38) Quale delle seguenti voci è contenuta nel bilancio consolidato degli Enti locali:
- A Risultato dell'esercizio di pertinenza di terzi
  - B Risultato di amministrazione (avanzo o disavanzo)
  - C Residui passivi
- 
- 39) Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione, i Comuni:
- A Non hanno autonomia di entrata e di spesa perché le risorse sono determinate dallo Stato e dalla Regione di appartenenza
  - B Non concorrono ad assicurare l'osservanza dei vincoli economici e finanziari derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea perché la Costituzione riconosce loro autonomia di entrata e di spesa
  - C Concorrono ad assicurare l'osservanza dei vincoli economici e finanziari derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea.

- 
- 40) Ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, quale delle seguenti materie è oggetto di legislazione concorrente?
- A cittadinanza, stato civile e anagrafi  
B Governo del territorio  
C norme generali sull'istruzione
- 
- 41) Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle entrate e alle spese dei propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto?
- A No  
B Sì  
C Solo se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente
- 
- 42) Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto stesso devono essere indicati:
- A In un'apposita sezione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente  
B In un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Ente  
C In un apposito avviso pubblicato all'albo pretorio dell'Ente
- 
- 43) Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 33/2013, quale tra i seguenti compiti e attività NON compete all'Autorità nazionale anticorruzione?
- A L'esercizio di poteri ispettivi mediante richiesta all'amministrazione di notizie, informazioni, atti e documenti per il controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione  
B Il controllo dell'operato del responsabile per la trasparenza, a cui l'Autorità può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'amministrazione  
C L'attribuzione e la revoca dell'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione
- 
- 44) Ai sensi della L. 190/2012, il piano nazionale anticorruzione:
- A E' adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione  
B E' predisposto dall'Autorità nazionale anticorruzione ed è approvato dal Ministero della pubblica amministrazione  
C E' adottato dal Dipartimento della funzione pubblica su proposta dell'Autorità nazionale anticorruzione
- 
- 45) Ai sensi dell'art. 45, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
- A Illecito disciplinare  
B Illecito civile  
C Illecito penale
- 
- 46) Quale tra i seguenti è un esempio di software applicativo?
- A Microsoft Excel  
B Memoria RAM  
C Disco rigido
- 
- 47) A causa di una riorganizzazione interna, l'ufficio di cui lei fa parte si è trovato a gestire un improvviso aumento del carico di lavoro. Inoltre, un suo collega, che l'aiutava nella gestione delle pratiche più complesse, è stato trasferito in un altro ufficio e non è ancora stato sostituito. Dunque, lei si trova a dover gestire un elevato numero di pratiche con scadenze ravvicinate, rischiando così di non riuscire a completare tutte le attività nei tempi richiesti e con la dovuta accuratezza. Come si comporterebbe in questa situazione?
- A Analizza tutte le attività da svolgere, definendo le priorità sulla base delle scadenze e dell'importanza delle pratiche. Poi, organizza una riunione con i colleghi d'ufficio per condividere la situazione e individuare, insieme, soluzioni che consentano di gestire al meglio i carichi di lavoro. Infine, sulla base di quanto emerso, propone al Dirigente un piano di lavoro, che garantisca un'equa ridistribuzione delle attività.  
B Parla con i colleghi per capire se qualcuno di loro abbia tempo per aiutarla con la gestione delle pratiche più urgenti. Poi, cerca di individuare le attività meno prioritarie che possono essere momentaneamente accantonate, per concentrarsi principalmente su quelle più rilevanti. Infine, valuta la possibilità di chiedere al Dirigente la proroga di alcune scadenze, in attesa che venga individuata una risorsa che possa

affiancarla.

- C Ritiene che non sia colpa sua se, a seguito della riorganizzazione interna, sono emerse tutte queste criticità ed il carico di lavoro è aumentato in modo considerevole. Dunque, decide di continuare a lavorare come di consueto. Poi, se non dovesse riuscire a rispettare le scadenze e il Dirigente le chiedesse spiegazioni a riguardo, gli farà presente il fatto che lei non può farsi carico di tutte queste attività da solo.

---

48) **Lei è stato incaricato di presentare ai suoi colleghi le funzionalità di un nuovo software, introdotto per gestire digitalmente le pratiche amministrative e migliorare l'efficienza dell'ufficio. Tuttavia, durante la presentazione, nota che alcuni colleghi mostrano segni di disinteresse, mentre altri pongono domande che rivelano una mancanza di comprensione dei concetti base. A riprova di questo, dopo l'incontro, riceve una e-mail da un collega che le chiede chiarimenti su alcuni aspetti specifici. Come si comporterebbe in questa situazione?**

- A Risponde all'e-mail del collega, fornendogli materiale di approfondimento. Poi, invia una comunicazione a tutti i partecipanti, riassumendo i punti chiave della spiegazione e chiedendo feedback sugli aspetti poco chiari. In seguito, sulla base dei loro riscontri, organizza un nuovo incontro, strutturandolo in modo più interattivo e alternando spiegazioni teoriche a momenti di pratica. Infine, resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.
- B Risponde all'e-mail del collega, fornendogli spiegazioni sugli aspetti che non gli sono chiari. Poi, dato che anche altri colleghi potrebbero avere le stesse difficoltà, invia a tutti una breve sintesi con gli aspetti più complessi della spiegazione. Tuttavia, ritenendo che l'atteggiamento di molti colleghi sia stato davvero poco professionale, suggerisce al Dirigente di essere presente al prossimo incontro per sottolineare l'importanza della formazione.
- C Fa presente al collega che tutti questi aspetti erano già stati chiariti a sufficienza durante la presentazione. Tuttavia, gli invia il manuale del software, suggerendogli di consultarlo per i dettagli tecnici. Inoltre, non prende ulteriori iniziative per verificare se gli altri colleghi abbiano compreso la sua spiegazione, poiché è certo di essere stato chiaro e che eventuali difficoltà dipendano solo dallo scarso livello di attenzione di molti di loro.

---

49) **Lei sta preparando il bilancio consuntivo, che deve essere presentato tra due giorni. Durante la revisione finale, si accorge che sono presenti errori significativi nei dati inseriti da un collega, ora in malattia, riguardanti i costi di un importante progetto. Lei sa che questi errori potrebbero portare ad una rappresentazione fuorviante della situazione finanziaria. Tuttavia, correggere i dati richiederebbe tempo e potrebbe mettere in cattiva luce il collega coinvolto. Inoltre, il Dirigente è irraggiungibile per motivi personali e non è certa la data del suo rientro. Come si comporterebbe in questa situazione?**

- A Considerando la scadenza ravvicinata, procede con la predisposizione del bilancio, mantenendo i dati così come sono. Infatti, ritiene che intervenire su dati inseriti da un collega, senza potersi confrontare con lui o con il Dirigente, potrebbe causare ulteriori errori. Dunque, completa il documento in tempo, inserendo una nota generica sulla possibilità di effettuare rettifiche future, qualora emergessero incongruenze nelle fasi successive di verifica.
- B Dal momento che non vuole ritardare la presentazione del bilancio, ne effettua la redazione, correggendo gli errori più evidenti. Poi, invia una e-mail al Dirigente, informandolo che, nonostante abbia riscontrato alcune discrepanze, visto il poco tempo a disposizione, ha scelto comunque di procedere. Infine, decide che, al rientro del collega, gli comunicherà le criticità riscontrate, affinchè faccia più attenzione ed eviti errori simili in futuro.
- C Si assume la responsabilità di risolvere il problema, verificando e correggendo i dati errati. Intanto, invia una e-mail al Dirigente, in cui gli fa presente la situazione, specificando gli errori riscontrati e le azioni correttive intraprese, così da mostrare il lavoro svolto e giustificare la necessità di ottenere una breve proroga della scadenza. Infine, gli propone di introdurre un sistema di controllo incrociato per prevenire errori simili in futuro.

---

50) **Il Dirigente l'ha assegnata da poco tempo ad un nuovo ufficio e, fidandosi molto della sua competenza e della sua lunga esperienza, le ha chiesto di occuparsi della supervisione e della revisione delle attività all'interno dell'ufficio. Tuttavia, dopo una prima analisi della situazione, lei ha notato che i colleghi sono carenti nell'organizzazione del lavoro e che le attività non sono pianificate sulla base delle priorità. Inoltre, alcune procedure richiedono l'uso di un nuovo sistema informatico, che molti sembrano non conoscere ed utilizzare in modo adeguato. Come si comporterebbe in questa situazione?**

- A Organizza una riunione con i colleghi per analizzare i processi di lavoro attuali e identificare fasi critiche, risultati attesi e responsabilità. Poi, ridefinisce con loro le priorità basandosi su elementi come l'urgenza, l'importanza strategica e le risorse disponibili. Infine, prepara e condivide con il Dirigente un piano strutturato che include: la creazione di procedure standard, l'organizzazione di sessioni formative sul nuovo sistema informatico e l'introduzione di verifiche periodiche, per identificare eventuali criticità e apportare correzioni.
- B Decide di non intervenire sull'organizzazione del lavoro dei colleghi, per non compromettere il clima di collaborazione con i nuovi colleghi. Dunque, per il momento, si limita a segnalare al Dirigente le inefficienze riscontrate e resta in attesa di ricevere indicazioni da parte sua. Intanto, cerca di adattarsi alle modalità di lavoro attualmente utilizzate, anche se le ritiene poco efficienti, ritenendo che, con il tempo, i colleghi potrebbero rendersi conto spontaneamente che è necessario introdurre dei cambiamenti e chiederle supporto.
- C Analizza i processi di lavoro dell'ufficio, dedicando alcune giornate all'osservazione delle attività e degli

aspetti critici. Poi, sulla base di questa analisi, prepara un piano di riorganizzazione che riordina le attività sulla base delle principali necessità che ha rilevato. Inoltre, invia una e-mail a tutti i colleghi, allegando il manuale operativo del nuovo sistema informatico e invitandoli a studiarlo autonomamente il prima possibile. Infine, invia al Dirigente il piano di riorganizzazione elaborato e resta in attesa di un riscontro.