

**DOMANDE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER
L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 50% E INDETERMINATO DI N.7
UNITÀ DI PERSONALE "AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE" (EX CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA
D1) DEL COMPART FUNZIONI LOCALI PRESSO L'EGRIB - PROVA
SCRITTA - BUSTA 3**

-
- 1) Secondo quanto stabilito dalla Costituzione all'art. 117, a chi spetta la competenza in materia di tutela dei beni culturali?
- A Alla competenza concorrente tra Stato e Regioni.
B Alla potestà legislativa esclusiva statale.
C Alla competenza esclusiva delle Regioni.
-
- 2) L'ordinamento giuridico dell'Unione Europea è normalmente suddiviso:
- A In diritto centrale, diritto periferico e diritto sussidiario.
B In diritto primario, diritto derivato e diritto complementare.
C In diritto principale e diritto secondario.
-
- 3) Ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990, se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con:
- A Un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
B Un comportamento concludente.
C Un provvedimento complesso, argomentato in più parti, contenenti rinvii ad altri provvedimenti normativi.
-
- 4) Individuare l'affermazione corretta in merito all'istanza di accesso civico e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
- A L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati non comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
B È ammissibile una richiesta di accesso meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone, anche se inerenti alla sicurezza e all'ordine pubblico.
C L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
-
- 5) Ai sensi della L. 190/2012, nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche:
- A Sono pubblicati solo i relativi bilanci e conti consuntivi.
B Sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.
C Non sono pubblicati i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.
-
- 6) Ai sensi del GDPR, chi è il "responsabile del trattamento"?
- A La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali.
B La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina esclusivamente le finalità e i mezzi del trattamento dei dati.
C La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
-
- 7) Ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), la progettazione in materia di lavori pubblici si articola in:

Rossana de Luca

TS

- A tre livelli di successivi approfondimenti tecnici che sono il progetto di fattibilità tecnico-economica, il progetto surreale ed il progetto esecutivo.
- B cinque livelli di successivi approfondimenti tecnici che sono il progetto di fattibilità tecnico-economica, la bozza di progetto, il progetto unico, il progetto realizzabile ed il progetto esecutivo.
- C due livelli di successivi approfondimenti tecnici che sono il progetto di fattibilità tecnico-economica e il progetto esecutivo.

8) Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 165/2001, è consentita al dipendente pubblico la partecipazione sindacale?

- A Sì, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.
- B No, mai.
- C Sì, ma solo se appartenente ad amministrazione locale.

9) Le responsabilità civile, amministrativa e penale del pubblico dipendente:

- A Non posso concorrere; possono concorrere solo la responsabilità civile e la responsabilità amministrativa.
- B Sono tra loro alternative e incompatibili.
- C Possono concorrere.

10) Come si chiama il tipo di organizzazione che apprende sulla base della conoscenza, dell'esperienza e dell'interazione?

- A Learning organization
- B Learning Object
- C Organizzazione divisionale

11) A seconda che si riferiscano a proventi la cui acquisizione sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi, le entrate dello Stato si distinguono in (L. 196/2009):

- A Ricorrenti e non ricorrenti.
- B Titoli e categorie.
- C Speciali e ordinarie.

12) In base al D.P.R. 380/2001, quale tra i seguenti interventi NON è sottoposto a rilascio di permesso di costruire?

- A Interventi di nuova costruzione.
- B Interventi di ristrutturazione urbanistica.
- C Interventi di manutenzione ordinaria.

13) In base al D.Lgs. 152/2006, per difesa del suolo si intende il complesso delle azioni ed attività riferibili alla tutela e salvaguardia del territorio:

- A Compresi i fiumi e le acque sotterranee.
- B Ad eccezione dei fiumi e delle acque sotterranee.
- C Compresi i fiumi e le acque sotterranee e ad eccezione della fascia costiera.

14) Secondo la L. 1150/1942, il piano territoriale di coordinamento ha vigore:

- A Per un periodo massimo di 10 anni.
- B A tempo indeterminato.
- C Per un periodo massimo di 3 anni.

15) In base al D.Lgs. 152/2006, i progetti di piano stralcio per la tutela dal rischio idrogeologico:

- A sono sottoposti a valutazione ambientale strategica se relativi a Regioni di basso rischio.
- B non sono sottoposti a valutazione ambientale strategica.
- C sono sottoposti a valutazione ambientale strategica.

16) In base all'art. 8 del D.L. 153/2024, cos'è la piattaforma ReNDIS?

- A Repertorio nazionale degli interventi per la difesa del suolo relativo agli interventi finanziati esclusivamente da fondi europei.



- B Il Repertorio nazionale degli interventi per la difesa del suolo.
C Il Repertorio nazionale degli interventi per la difesa del suolo che riguarda solo eventi calamitosi di categoria elevata.
-

17) In base all'art. 304 del Codice dell'ambiente, quando un danno ambientale non si è ancora verificato, ma esiste una minaccia imminente che si verifichi, l'operatore interessato adotta le necessarie misure di prevenzione e di messa in sicurezza:

- A Entro quarantotto ore e a proprie spese.
B Entro ventiquattro ore e a proprie spese.
C Entro ventiquattro ore e a spese dell'ente locale in cui è insito il pericolo.
-

18) Le necessarie misure di prevenzione e di messa in sicurezza in materia di minacce ambientali, di cui all'art. 304 del Codice dell'ambiente, sono realizzabili:

- A In ogni tempo, vista l'eccezionalità del pericolo.
B Dopo che la comunicazione prevista dalla legge sia pervenuta al comune di riferimento.
C Anche prima che la comunicazione prevista dalla legge sia pervenuta al comune di riferimento.
-

19) Ai sensi del Codice dell'ambiente, le decisioni che impongono misure di precauzione, di prevenzione o di ripristino:

- A Sono adeguatamente motivate e comunicate entro settantadue ore all'operatore interessato.
B Non necessitano di motivazione.
C Sono adeguatamente motivate e comunicate senza indugio all'operatore interessato.
-

20) In base al Codice dell'ambiente, nelle attività di ripristino ambientale sono prioritariamente presi in considerazione:

- A I rischi per la salute umana, animale e vegetale; successivamente i rischi economici.
B I rischi per la salute animale.
C I rischi per la salute umana.
-

21) In base a quanto stabilito dalla Parte Quarta del D.Lgs. 152/2006, i livelli di contaminazione delle matrici ambientali che costituiscono valori al di sopra dei quali è necessaria la caratterizzazione del sito e l'analisi di rischio sito specifica prendono il nome di:

- A concentrazioni soglia di rischio.
B siti non contaminati.
C concentrazioni soglia di contaminazione.
-

22) Nell'ambito del Codice dell'ambiente, il "ripristino" deve consistere:

- A nella riqualificazione del sito.
B nella riqualificazione del sito e del suo ecosistema, mediante qualsiasi azione o combinazione di azioni, comprese le misure di attenuazione o provvisorie.
C nella riqualificazione dell'ecosistema naturale e nella bonifica.
-

23) Le linee che uniscono punti ad una stessa altitudine in una cartina prendono il nome di:

- A Livelli di piano.
B Curve di livello.
C Curve di indifferenza.
-

24) Quale tra i seguenti soggetti NON è coinvolto nel processo di rendicontazione del sistema SIGECO del Ministero dell'Interno?

- A Unità di missione PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione
B Unità di raccordo PNRR - Ministero dell'Interno/Ministero dell'economia
C Unità di missione PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo
-

25) Nell'attività di controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione nel



modello SIGECO del Ministero dell'Interno rientrano:

- A I controlli di gestione, ma non i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile.
- B I soli controlli contabili.
- C I controlli di gestione e i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile.

26) In base alla Legge della Regione Basilicata n. 1/2016, quale tra i seguenti NON è un organo dell'EGRIB?

- A Revisore unico.
- B Giunta.
- C Amministratore unico.

27) _____ ever heard of this writer before?

- A Will you
- B Have you
- C Do you

28) If it rains, we _____ cancel the trip.

- A to
- B will
- C had to

29) Matthew is _____ impatient man.

- A an
- B a
- C for

30) In Microsoft Word, la combinazione di tasti "Ctrl+X" e poi "Ctrl+V", permette di:

- A Eseguire un salvataggio rapido.
- B Tagliare ed incollare un testo.
- C Copiare ed incollare un testo.

31) Con quale dei seguenti caratteri iniziano le formule su Microsoft Excel?

- A /
- B =
- C \

32) In Microsoft Word la funzione "Thesaurus" viene utilizzata per:

- A Trovare i possibili sinonimi di un termine.
- B Tradurre in una lingua differente il testo selezionato.
- C Trovare su Internet il significato della parola.

33) In qualità di funzionario, lei deve comunicare ai suoi collaboratori una nuova disposizione amministrativa che avrà un impatto significativo sulle loro attività. Durante l'incontro ufficiale però, nota che i partecipanti mostrano reazioni diverse. Infatti, alcuni appaiono preoccupati, altri confusi sui contenuti, altri ancora sembrano disinteressati. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A Espone i punti principali della disposizione cercando di semplificare alcuni passaggi. Nota le diverse reazioni dei partecipanti e risponde alle domande che emergono, evidenziando gli aspetti positivi della novità e accennando brevemente alle criticità. Al termine, si rende disponibile per eventuali chiarimenti futuri.
- B Prosegue con la presentazione seguendo rigidamente la scaletta preparata. Non si sofferma sulle reazioni dei partecipanti e, quando qualcuno solleva dubbi, risponde in modo generico rimandando gli approfondimenti a future comunicazioni. Quindi, conclude l'incontro consegnando la documentazione ufficiale ai presenti.
- C Osserva attentamente le reazioni e modula la propria comunicazione di conseguenza. Crea spazi di dialogo durante la presentazione, affrontando con trasparenza tanto i vantaggi quanto le criticità della disposizione. Verifica costantemente la comprensione attraverso domande mirate e conclude

Luigi De Luca

TS

- 34) Durante una sua relazione in una Conferenza dei Servizi, i risultati di un'analisi, mostrano criticità che potrebbero rallentare l'approvazione di un progetto atteso da tempo. All'incontro partecipano rappresentanti di diverse istituzioni, alcuni dei quali hanno già espresso pubblicamente posizioni favorevoli all'intervento, mentre altri hanno sollevato preoccupazioni. Come si comporterebbe in questa situazione?
- A Presenta le criticità emerse in modo obiettivo, inquadrandole come opportunità per migliorare il progetto. Ascolta le diverse posizioni, riconoscendone la legittimità e integrando i vari punti di vista nella discussione. Facilita un confronto costruttivo tra le parti, evidenziando i punti di convergenza esistenti, proponendo un percorso condiviso.
 - B Riconosce l'esistenza di criticità e cerca di affrontarle in modo oggettivo, pur non riuscendo sempre a conciliare le diverse posizioni espresse. Dunque, evidenzia i principali elementi emersi dall'analisi, accennando a possibili direzioni per superare le problematiche identificate, rimandando approfondimenti a fasi successive.
 - C Di fronte alle diverse posizioni espresse, evita di prendere in considerazione i diversi punti di vista, limitandosi a ribadire le conclusioni tecniche del proprio lavoro. Quindi, procede con la presentazione senza offrire una sintesi chiara delle implicazioni dei risultati o possibili soluzioni alle problematiche identificate.
- 35) Lei sta completando una relazione tecnica relativa a un progetto con scadenza prevista per il giorno successivo. Tuttavia, dopo diversi giorni di intenso lavoro, riceve una telefonata dal Dirigente che la informa della necessità di apportare modifiche al progetto. Lei è consapevole che tali modifiche richiederanno interventi sulla relazione, che dovrà comunque consegnare a breve. Come si comporterebbe in questa situazione?
- A Decide di confrontarsi con alcuni colleghi, chiedendo il loro parere per comprendere al meglio come intervenire sulle modifiche richieste. Dopo aver raccolto indicazioni utili, invia al Dirigente una prima versione parziale del lavoro, chiedendo conferma prima di proseguire, sperando di rispettare le tempistiche.
 - B Analizza con attenzione le modifiche da apportare per comprenderne l'impatto sull'intero progetto. Successivamente, identifica le aree critiche e i contenuti della relazione da aggiornare, concentrandosi immediatamente sull'elaborazione delle correzioni. Si confronta con un collega esperto per un supporto e garantirne la consegna.
 - C Dopo un'attenta analisi della richiesta ricevuta, comunica al Dirigente che, il tempo a disposizione non è sufficiente per apportare le modifiche richieste. Pertanto, propone di affidare l'attività a un collega con maggiore esperienza, che possa intervenire con maggiore rapidità ed efficacia, garantendo il rispetto della scadenza.
- 36) In qualità di funzionario, si trova a gestire un progetto che presenta ritardi significativi. Il progetto coinvolge diversi settori dell'ente e anche stakeholder esterni. Durante una riunione, alcuni dipartimenti lamentano carenza di personale, altri evidenziano problemi di coordinamento, mentre i partner esterni segnalano difficoltà nell'adeguarsi ai requisiti tecnici richiesti. Come si comporterebbe in questa situazione?
- A Analizza la situazione per individuare le cause dei ritardi. Poi, propone un piano operativo che prevede la riorganizzazione delle risorse, il rafforzamento del coordinamento, la semplificazione di requisiti non essenziali e l'adozione di un approccio agile, prevedendo un'azione di monitoraggio per evitare nuove criticità.
 - B Si focalizza sugli aspetti formali del progetto, basandosi sui report esistenti senza indagare a fondo le cause dei ritardi. Imputa le difficoltà alla complessità del progetto e alla resistenza al cambiamento. Quindi, propone una proroga ma senza prevedere tempi certi e soluzioni risolutive del problema.
 - C Analizza i dati e incontra i responsabili dei settori coinvolti per individuare criticità operative. Dopo, propone soluzioni pratiche, prevedendo un piano di recupero con modifiche alle scadenze intermedie, ed un'eventuale slittamento di quella finale, ponendo l'attenzione comunque sulla realizzazione del progetto.
- 37) Lei sta gestendo attività urgenti con scadenze ravvicinate, tra cui la preparazione della documentazione tecnica per una gara e il monitoraggio di lavori in corso. Un collega le chiede supporto per completare una pratica legata alla verifica di interventi di manutenzione, necessaria per il pagamento dell'impresa. Però, aiutare il collega potrebbe rallentarla. Come si comporterebbe in questa situazione?
- A Parla con il collega per comprendere nel dettaglio la sua richiesta e il tempo necessario per espletarla. Poi però, gli spiega che, avendo molte scadenze, non può offrirgli tutto il supporto richiesto, ma si rende disponibile a dargli qualche indicazione pratica e a cercare altri colleghi con più tempo per aiutarlo.
 - B Comunica al collega di essere molto impegnato con attività urgenti e di non poter dedicare tempo ad altri compiti. Quindi, gli suggerisce di rivolgersi a qualcun altro, ritenendo che la sua urgenza possa essere procrastinata e che non sia sua responsabilità se il collega non riesce a gestire la pratica autonomamente.
 - C Spiega al collega di essere molto impegnato con attività urgenti, ma che cercherà di dedicargli un po' di tempo. Nel frattempo, gli dà qualche suggerimento e gli consiglia di iniziare a lavorarci. Aggiunge che, se non riuscirà a supportarlo, lo avviserà, fiducioso che troverà qualcun altro disposto ad aiutarlo.

Rossini de Luca TB

38) Lei, deve verificare lo stato di avanzamento di lavori pubblici soggetti a finanziamento da parte di fondi europei e preparare una relazione per la rendicontazione. Durante il controllo, nota che mancano documenti importanti che un collega, ora trasferito, avrebbe dovuto acquisire. Sa che la relazione deve essere inviata entro tre giorni per rispettare le scadenze. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A Ritiene di non avere tempo per cercare la documentazione mancante e che non sia sua responsabilità risolvere un problema causato da un collega. Perciò, verifica solo i documenti disponibili, prepara la relazione così com'è e informa il Dirigente della situazione. Infatti, ritiene che sia lui a dover gestire in ultima analisi questo problema.
- B Informa il Dirigente e avvia il recupero della documentazione mancante, collaborando con altri colleghi del suo ufficio. Nel frattempo, verifica lo stato di avanzamento dei lavori e inizia a preparare la parte di relazione con i documenti disponibili. Una volta ottenuti i fascicoli mancanti, completa la relazione assicurando precisione e rispetto dei tempi.
- C Comunica la criticità al Dirigente e inizia la relazione con i documenti disponibili, chiedendo ai colleghi di aiutarla a recuperare quelli mancanti. Se non riuscirà a recuperarli tutti, proporrà di inviare la relazione segnalando l'assenza dei documenti e chiedendo la possibilità di effettuare integrazioni successive, non appena le sarà possibile.

39) Il Dirigente, dopo aver preso atto dei risultati emersi da un questionario anonimo somministrato ai dipendenti, sul clima organizzativo, la informa che il colleghi del suo ufficio hanno espresso giudizi critici sul suo stile di leadership, sottolineando come alcuni si sentono poco apprezzati e valorizzati nel loro lavoro, nonostante gli ottimi risultati ottenuti. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A Rimane sorpreso dalle valutazioni negative, avendo sempre cercato di valorizzare l'impegno del gruppo. Chiede un incontro al Dirigente per ricevere suggerimenti su come migliorare il clima organizzativo, fiducioso di riportare serenità nell'ufficio il prima possibile.
- B Si sente molto deluso dalle valutazioni dei colleghi, soprattutto perché nessuno le aveva mai espresso il disagio prima, credendo per questo di aver sempre svolto bene il suo ruolo. Infatti, sta prendendo in considerazione di chiedere un trasferimento in un altro ufficio, per evitare ulteriori disagi.
- C Convoca un incontro con tutti i colleghi dell'ufficio per approfondire le ragioni delle valutazioni negative, favorendo un confronto costruttivo. Dopo, propone di condividere suggerimenti e idee per migliorare insieme il clima organizzativo, invitandoli a superare pregiudizi e conflitti passati.

40) Lei è responsabile di un progetto tecnico molto innovativo e il Dirigente, per il quale è molto importante, le ha chiesto di elaborare piani d'azione efficaci per garantirne la realizzazione. Il suo gruppo di lavoro però si è mostrato poco collaborativo a causa di altri impegni. Per questo teme di non rispettare le scadenze e le aspettative del suo Dirigente. Come si comporterebbe in questa situazione?

- A Definisce piani d'azione e programmi e li condivide con il Dirigente per scegliere il più efficace considerando le criticità del gruppo di lavoro. Convoca poi i colleghi per presentare il piano, sottolineando l'importanza del progetto, il contributo di ciascuno e assegnando le attività in base a competenze e carico di lavoro.
- B Condivide con il Dirigente le difficoltà del proprio gruppo di lavoro, segnalando il basso coinvolgimento dei suoi colleghi. Quindi, chiede a lui supporto per individuare la strategia più efficace per il successo del progetto e per definire la distribuzione delle attività tra i membri del gruppo di lavoro.
- C Condivide con il Dirigente le problematiche del suo ufficio e le proprie perplessità, chiedendo a lui indicazioni per un piano d'azione efficace. Poi convoca il gruppo di lavoro per assegnare le attività secondo il piano concordato, definendo compiti e scadenze obbligatorie da dover rispettare.

73

Barbara de Luca