DOMANDE COMUNE DI PRATO- CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO DI CUI 3 RISERVATI IN FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE PRESSO IL COMUNE DI PRATO, LA PROVINCIA DI PRATO E IL COMUNE DI MONTEMURLO (CODICE CONCORSO ISTRTEC26) - PROVA SCRITTA - BUSTA 1

---

1) **Durante i lavori di manutenzione di una scuola, il Direttore dei Lavori riscontra che le piastrelle consegnate dall'impresa non hanno le caratteristiche previste dal capitolato. Come deve comportarsi?**

RISPOSTA SINGOLA

A Accettare le piastrelle perché la scelta dei materiali compete sempre all'impresa.
B Richiedere la sostituzione delle piastrelle con materiale conforme al contratto.
C Accettare le piastrelle se l'impresa propone una riduzione del prezzo.

---

2) **In un appalto di lavori contabilizzati a misura, come si determina l'importo delle lavorazioni eseguite?**

RISPOSTA SINGOLA

A Moltiplicando le quantità previste nel progetto per i prezzi unitari contrattuali, senza considerare le misure effettive.
B Dividendo l'importo complessivo del contratto per il numero dei giorni lavorati.
C Moltiplicando le quantità effettivamente eseguite per i prezzi unitari contrattuali.

---

3) **Durante la manutenzione di una strada comunale, viene scoperta una tubazione non indicata negli elaborati disponibili. Come deve procedere il Direttore dei Lavori?**

RISPOSTA SINGOLA

A Procedere con lo scavo senza considerare la tubazione, perché non era indicata nel progetto.
B Autorizzare l'impresa a spostare autonomamente la tubazione, purché non aumenti l'importo dei lavori.
C Accertare le caratteristiche dell'interferenza e individuare le soluzioni necessarie prima di proseguire le lavorazioni interessate.

---

4) **Quale documento viene utilizzato dal Direttore dei Lavori per impartire all'impresa disposizioni relative all'esecuzione delle lavorazioni?**

RISPOSTA SINGOLA

A L'ordine di servizio.
B Il certificato di pagamento.
C Il certificato di collaudo.

---

5) **Durante un appalto, una circostanza prevista dalla normativa impedisce temporaneamente la prosecuzione dei lavori. Come viene formalizzata la sospensione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Attraverso il certificato di regolare esecuzione.
B Attraverso una modifica del cronoprogramma predisposta autonomamente dall'impresa.
C Attraverso un verbale di sospensione dei lavori.

---

6) **Un Comune deve affidare lavori di manutenzione per 310.000 euro, IVA esclusa, in assenza di condizioni speciali. Quale modalità di affidamento è consentita?**

RISPOSTA SINGOLA

A La procedura aperta europea obbligatoria.
B L'affidamento diretto, nel rispetto delle condizioni previste dal Codice.

C Procedura negoziata senza bando, con consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti.

---

7) **Un Comune deve affidare un servizio già svolto da un operatore economico. Quale principio deve considerare nella scelta del nuovo affidatario?**

RISPOSTA SINGOLA

A Il principio secondo cui il precedente affidatario deve essere sempre confermato se ha lavorato correttamente.
B Il principio di rotazione, verificando le condizioni previste dalla normativa.
C Il principio secondo cui deve essere scelto necessariamente l'operatore con la sede più vicina al Comune.

---

8) **In una gara aggiudicata con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, come vengono valutate le offerte?**

RISPOSTA SINGOLA

A Considerando esclusivamente il numero di dipendenti dell'impresa.
B Considerando esclusivamente il ribasso economico offerto.
C Considerando gli elementi tecnici ed economici secondo i criteri stabiliti negli atti di gara.

---

9) **Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione rileva direttamente un pericolo grave e imminente durante una lavorazione. Come deve intervenire?**

RISPOSTA SINGOLA

A Attendere la conclusione dei lavori per riportare il problema nella relazione finale.
B Sospendere la lavorazione interessata fino alla verifica degli adeguamenti necessari.
C Segnalare il pericolo all'impresa, consentendo la prosecuzione fino al sopralluogo successivo.

---

10) **Quale documento viene utilizzato per registrare le quantità delle lavorazioni eseguite in un appalto pubblico?**

RISPOSTA SINGOLA

A Il libretto delle misure.
B Il certificato di pagamento.
C Il capitolato speciale d'appalto.

---

11) **Durante i lavori di rifacimento di una strada, il Direttore dei Lavori riscontra che lo spessore del conglomerato bituminoso è inferiore a quello previsto dal progetto. Come deve procedere?**

RISPOSTA SINGOLA

A Considerare regolare la lavorazione perché il conglomerato bituminoso è stato comunque posato.
B Accettare automaticamente lo spessore inferiore applicando una riduzione del prezzo.
C Accertare la difformità e richiedere gli interventi necessari per rispettare le prescrizioni contrattuali.

---

12) **Al termine dei lavori, l'impresa comunica di aver completato tutte le lavorazioni. Quale attività compete al Direttore dei Lavori?**

RISPOSTA SINGOLA

A Emettere direttamente il certificato di collaudo senza ulteriori accertamenti.
B Effettuare gli accertamenti necessari e redigere il certificato di ultimazione dei lavori.
C Considerare concluso l'appalto sulla base della sola comunicazione dell'impresa.

---

13) **Qual è la funzione del certificato di regolare esecuzione, nei casi in cui può sostituire il collaudo?**

RISPOSTA SINGOLA

A Attestare, sulla base delle verifiche previste, la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.
B Autorizzare preventivamente l'impresa a iniziare i lavori.
C Sostituire il contratto di appalto nella definizione delle prestazioni da eseguire.

---

14) **Una strada comunale presenta cedimenti e fessurazioni diffuse. Quale attività è opportuna prima di scegliere l'intervento di manutenzione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Rifare direttamente il tappeto di usura, senza verificare le cause dei cedimenti.
B Individuare le cause del dissesto e verificare le condizioni della pavimentazione e degli strati sottostanti.
C Ripristinare soltanto la segnaletica orizzontale.

---

15) **Un'impresa intende affidare parte delle lavorazioni a un subappaltatore. Quale adempimento deve rispettare nei casi soggetti ad autorizzazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Ottenere esclusivamente il consenso del Direttore dei Lavori.
B Ottenere l'autorizzazione della stazione appaltante secondo la normativa vigente.
C Comunicare il nominativo del subappaltatore soltanto al termine delle lavorazioni.

---

16) **Quale criterio deve seguire un Comune nella definizione dei requisiti richiesti per partecipare a una gara?**

RISPOSTA SINGOLA

A Consentire la partecipazione soltanto alle imprese che hanno già lavorato per il Comune.
B Prevedere requisiti pertinenti e proporzionati alle prestazioni da affidare.
C Prevedere requisiti particolarmente elevati per ridurre il numero dei partecipanti.

---

17) **Un Comune deve valutare un'offerta che presenta elementi di possibile anomalia, in una procedura soggetta alla relativa verifica. Come deve procedere?**

RISPOSTA SINGOLA

A Richiedere e valutare le spiegazioni dell'operatore economico prima di assumere la decisione.
B Consentire all'impresa di aumentare il prezzo offerto dopo la scadenza della gara.
C Escludere immediatamente l'offerta senza richiedere chiarimenti.

---

18) **Durante l'esecuzione di un appalto, l'impresa chiede l'applicazione della revisione dei prezzi. Come deve comportarsi il Comune?**

RISPOSTA SINGOLA

A Verificare le condizioni previste dalla normativa e dal contratto e applicare il relativo meccanismo.
B Riconoscere automaticamente tutti gli aumenti dei prezzi dei materiali dichiarati dall'impresa.
C Applicare un aumento del prezzo contrattuale deciso liberamente dall'appaltatore.

---

19) **Durante un sopralluogo in una scuola vengono rilevate infiltrazioni d'acqua dalla copertura. Quale verifica tecnica è più appropriata?**

RISPOSTA SINGOLA

A Sostituire gli arredi presenti nelle stanze interessate dalle infiltrazioni.
B Verificare esclusivamente lo stato della tinteggiatura interna dei locali.
C Controllare il sistema di impermeabilizzazione e il corretto smaltimento delle acque meteoriche.

---

20) **In un appalto pubblico si rende necessaria una lavorazione aggiuntiva non prevista dal contratto. Come deve procedere il Direttore dei Lavori?**

RISPOSTA SINGOLA

A Far eseguire la lavorazione senza contabilizzarla per evitare modifiche al contratto.
B Valutare la necessità della lavorazione con il RUP e seguire il procedimento previsto per la modifica contrattuale.
C Ordinare direttamente la lavorazione quando l'impresa dichiara di essere disponibile a eseguirla.

---

21) **Durante l'esecuzione di un appalto, l'impresa contesta la contabilizzazione di una lavorazione. Come deve essere gestita la contestazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Eliminando la lavorazione dal conto finale per evitare la controversia.
B Attraverso le procedure previste per le riserve e le contestazioni contrattuali.
C Modificando direttamente la contabilità secondo quanto richiesto dall'impresa.

---

22) Quale funzione ha il collaudo statico delle opere strutturali soggette a tale adempimento?

RISPOSTA SINGOLA

A Verificare la sicurezza e la rispondenza delle strutture alle prescrizioni tecniche applicabili.
B Verificare esclusivamente la qualità delle finiture dell'edificio.
C Verificare esclusivamente la correttezza degli importi delle fatture.

---

23) Un Comune deve affidare un servizio per un importo di 80.000 euro, IVA esclusa. Quale modalità è consentita in assenza di condizioni speciali?

RISPOSTA SINGOLA

A L'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori, nel rispetto della normativa.
B La procedura negoziata obbligatoria con almeno dieci operatori.
C La procedura aperta europea obbligatoria per tutti i servizi superiori a 50.000 euro.

---

24) In un cantiere temporaneo o mobile, chi deve predisporre il Piano Operativo di Sicurezza per un'impresa esecutrice?

RISPOSTA SINGOLA

A Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione per conto di tutte le imprese.
B Il datore di lavoro dell'impresa esecutrice.
C Il Direttore dei Lavori, in sostituzione del datore di lavoro.

---

25) Durante lavori in quota sono disponibili adeguate protezioni collettive. Quale criterio deve essere seguito?

RISPOSTA SINGOLA

A Dare priorità alle protezioni collettive rispetto ai dispositivi individuali.
B Utilizzare sempre soltanto dispositivi individuali perché più rapidi da installare.
C Sostituire le protezioni con una comunicazione scritta ai lavoratori.

---

26) In un cantiere operano due imprese le cui lavorazioni possono interferire. Quale attività deve essere assicurata?

RISPOSTA SINGOLA

A Il coordinamento delle attività e delle misure di sicurezza per prevenire i rischi interferenziali.
B L'esecuzione contemporanea delle lavorazioni senza ulteriori valutazioni, purché le imprese siano qualificate.
C La sola verifica che ciascuna impresa abbia un proprio contratto.

---

27) In un cantiere il datore di lavoro deve far utilizzare un'attrezzatura che richiede una specifica abilitazione. Quale condizione deve essere rispettata?

RISPOSTA SINGOLA

A È sufficiente che il lavoratore abbia letto il manuale dell'attrezzatura.
B È sufficiente che il lavoratore abbia esperienza pratica, anche senza l'abilitazione richiesta.
C L'attrezzatura deve essere utilizzata da lavoratori in possesso della formazione e dell'abilitazione previste.

---

28) Ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 152/2006, come si dividono i rifiuti in base all'origine?

RISPOSTA SINGOLA

A In rifiuti urbani e rifiuti speciali.
B In rifiuti liquidi, solidi e gassosi.
C In rifiuti tossici e non tossici.

29) **Qual è il riferimento normativo di carattere generale attualmente vigente che disciplina la gestione delle terre e rocce da scavo qualificabili come sottoprodotti?**

RISPOSTA SINGOLA

A Il D.M. 5 febbraio 1998 sui rifiuti recuperabili.
B Il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2017, n. 120.
C La Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

30) **In base all'art. 242 del D.Lgs. 152/2006, il responsabile di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare un sito deve, entro 24 ore:**

RISPOSTA SINGOLA

A Attendere un'ispezione d'ufficio dell'ARPA senza obbligo di segnalazione autonoma.
B Darne comunicazione alla Provincia, al Comune e alla Regione interessati, nonché attivare le misure di prevenzione.
C Procedere immediatamente allo sbancamento totale del terreno e al conferimento in discarica.

31) **Da quante Parti è composto strutturalmente il D.Lgs. 152/2006 (Testo Unico Ambientale)?**

RISPOSTA SINGOLA

A 3 Parti (Acqua, Aria, Rifiuti).
B 12 Parti, una per ciascun settore della Pubblica Amministrazione.
C 6 Parti (Parte I: Disposizioni comuni; Parte II: VIA/VAS/AIA; Parte III: Acque; Parte IV: Rifiuti/Bonifiche; Parte V: Aria; Parte VI: Danno ambientale).

32) **Ai sensi del D.P.R. 327/2001, qual è la durata di efficacia del vincolo preordinato all'esproprio?**

RISPOSTA SINGOLA

A 3 anni
B 1 anno
C 5 anni

33) **Quale dei seguenti atti, di norma, costituisce o contiene la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera?**

RISPOSTA SINGOLA

A L'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica (ex definitivo) dell'opera pubblica
B La pubblicazione del decreto di esproprio sulla Gazzetta Ufficiale
C L'apposizione del vincolo nel piano urbanistico generale

34) **Per un'area edificabile, come viene determinata l'indennità definitiva di esproprio ai sensi del D.P.R. 327/2001?**

RISPOSTA SINGOLA

A In misura pari al valore venale del bene, ridotta del 25% nel caso in cui l'esproprio sia finalizzato a interventi di riforma economico-sociale
B Sommando il valore catastale al reddito agrario degli ultimi cinque anni
C Sempre e comunque pari al triplo del reddito dominicale rivalutato

35) **Quando può essere disposta l'occupazione anticipata (o d'urgenza) preordinata all'esproprio?**

RISPOSTA SINGOLA

A Esclusivamente previo consenso scritto e autenticato di tutti i comproprietari
B Quando l'avvio dei lavori riveste carattere di urgenza tale da non consentire il perfezionamento del procedimento ordinario
C Decorsi automaticamente 5 anni dalla scadenza del vincolo urbanistico

36) **Ai sensi della L.R. Toscana 65/2014, qual è la validità del Piano Operativo (PO)?**

RISPOSTA SINGOLA

A Ha validità decennale rinnovabile una sola volta previa approvazione della Giunta Regionale.
B Ha validità a tempo indeterminato per le previsioni urbanistiche generali, mentre ha efficacia quinquennale per le previsioni che comportano imposizione di vincoli preordinati all'esproprio o analoghi.
C Scade automaticamente dopo 3 anni dall'approvazione se non viene ratificato dal Consiglio Provinciale.

---

37) In base alla L.R. Toscana n. 65/2014, come viene definito il "territorio urbanizzato"?

RISPOSTA SINGOLA

A L'insieme dei territori in cui sia già avvenuta un'edificazione continuativa tale da configurare sistemi insediativi consolidati, comprendendo le aree edificabili interne ad essi, come perimetrato dal Piano Operativo
B Qualsiasi porzione di territorio in cui siano stati realizzati edifici a destinazione residenziale o produttiva negli ultimi dieci anni.
C L'insieme delle sole zone omogenee A e B di cui al DM 1444/1968.

---

38) Quale tra i seguenti interventi edilizi è subordinato al rilascio del Permesso di Costruire (PdC) e non rientra nella semplice SCIA o nella CILA?

RISPOSTA SINGOLA

A Le ristrutturazioni edilizie "leggere" che non comportano modifiche alla volumetria complessiva e ai prospetti.
B Gli interventi di manutenzione straordinaria che non alterano la volumetria complessiva degli edifici.
C Le nuove costruzioni, i rifacimenti di volumi e gli interventi di ristrutturazione edilizia "pesante" che comportano importanti modifiche della volumetria, della sagoma o dei prospetti in ambiti tutelati o trasformazioni urbanistiche rilevanti.

---

39) Quale tra i seguenti interventi richiede la presentazione di una CILA (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata)?

RISPOSTA SINGOLA

A La realizzazione di una nuova lottizzazione convenzionata a destinazione residenziale.
B La demolizione e ricostruzione totale di un edificio con diversa sagoma, sedime e volumi.
C Gli interventi di manutenzione straordinaria e le opere interne che non riguardano le parti strutturali dell'edificio (es. ridistribuzione dei tramezzi interni, frazionamento o accorpamento di unità immobiliari).

---

40) Il bilancio di previsione:

RISPOSTA SINGOLA

A è deliberato dal Consiglio entro il 31 dicembre di ogni anno ed è riferito a un orizzonte temporale almeno triennale
B è deliberato dalla Giunta entro il 31 dicembre di ogni anno ed è riferito a un orizzonte temporale almeno triennale
C è deliberato dal Consiglio entro il 31 dicembre di ogni anno ed è riferito a un orizzonte temporale almeno biennale

---

41) Le fasi della spesa sono, nell'ordine:

RISPOSTA SINGOLA

A liquidazione, ordinazione, impegno e pagamento
B impegno, accertamento, versamento e pagamento
C impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento

---

42) Il parere di regolarità tecnica:

RISPOSTA SINGOLA

A assicura, nella fase preventiva della formazione dell'atto, la regolarità della sola fase istruttoria ed è rilasciato dal responsabile del servizio
B assicura, nella fase preventiva della formazione dell'atto, la regolarità del procedimento ed è rilasciato dal responsabile del servizio finanziario
C assicura, nella fase preventiva della formazione dell'atto, la regolarità amministrativa ed è rilasciato dal responsabile del servizio

43) **Il D.Lgs. 267/2000 (TUEL) distingue tra le funzioni del Sindaco come capo/rappresentante dell'amministrazione comunale e funzioni svolte come ufficiale di Governo. Indicare quale delle seguenti funzioni, ai sensi dell'art. 50 del TUEL, è svolta dal Sindaco come capo/rappresentante dell'amministrazione comunale:**

RISPOSTA SINGOLA

A Adozione di ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale
B Sovrintendere alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto
C Emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica

---

44) **Il Segretario comunale:**

RISPOSTA SINGOLA

A Roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è partecipe
B Partecipa alle riunioni della giunta e le presiede
C Non può ricoprire il ruolo di Direttore Generale dell'ente

---

45) **Qual è l'estensione di file predefinita per un documento di testo creato con le versioni moderne di Microsoft Word?**

RISPOSTA SINGOLA

A .docx
B .xlsx
C .pdf

---

46) **Cosa indica il termine "Spam" nel contesto della posta elettronica?**

RISPOSTA SINGOLA

A Messaggi di posta indesiderati, generalmente di natura pubblicitaria o truffaldina, inviati in massa.
B Una cartella speciale in cui vengono temporaneamente archiviati i messaggi di posta eliminati prima del loro svuotamento definitivo.
C Un protocollo di crittografia avanzato utilizzato per cifrare gli allegati di grandi dimensioni prima dell'invio.

---

47) **Can I park here?**

RISPOSTA SINGOLA

A Sorry, I did that
B Only for half an hour
C It's the same place

---

48) **If I had more free time, I _____ a new language.**

RISPOSTA SINGOLA

A learned
B would learn
C will learn

---

49) **Al fine di garantire la continuità del servizio anche nel mese di agosto, il suo responsabile, particolarmente impegnato in questo periodo, le chiede supporto nella predisposizione del piano delle ferie estive dell'ufficio, da sottoporre all'approvazione del Dirigente. Tuttavia, nel raccogliere le richieste dei colleghi, lei rileva che molte si concentrano nelle stesse settimane, con il rischio che, in alcuni periodi, non rimanga nessuno in servizio per gestire le attività più urgenti. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Predispone una sintesi delle preferenze dei colleghi, evidenziando le principali sovrapposizioni, e la sottopone al responsabile affinché possa valutare il quadro complessivo. Confida, infatti, che

quest'ultimo, grazie alla maggiore conoscenza delle esigenze organizzative dell'ufficio, sia in grado di individuare in tempi brevi le soluzioni più adeguate per conciliare le richieste individuali con la necessità di garantire la continuità del servizio.

B Organizza in un prospetto le presenze previste settimana per settimana e lo esamina con il responsabile, così da chiarire quali attività debbano essere assicurate nei periodi scoperti. Seguendo le sue indicazioni, raccoglie poi dai colleghi interessati la disponibilità a modificare le proprie ferie e sottopone al responsabile il quadro emerso, evidenziando le settimane ancora scoperte e le possibili soluzioni per garantirne la copertura.

C Fa presente al responsabile le settimane in cui le richieste si sovrappongono e gli chiede se ritenga opportuno invitare chi ha scelto quei periodi a riconsiderare, almeno in parte, le date delle ferie. Qualora non si raggiungesse un accordo, propone di adottare come criterio di priorità l'ordine cronologico di presentazione delle richieste, in quanto parametro oggettivo e facilmente giustificabile nei confronti di tutti i colleghi.

---

50) **L'ufficio presso il quale lei lavora offre ai professionisti la possibilità di prenotare online un appuntamento con i tecnici per ricevere indicazioni preliminari sugli interventi edilizi che intendono realizzare. Negli ultimi mesi, lei ha notato che molti degli incontri che segue non consentono di esaminare adeguatamente i casi, poiché i professionisti si presentano con una documentazione incompleta. Di conseguenza, è spesso necessario fissare un secondo appuntamento. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Continua a fissare nuovi appuntamenti con i professionisti che si presentano con documentazione incompleta, fornendo loro, intanto, le indicazioni possibili sulla base delle informazioni disponibili e invitandoli ad integrare quanto manca in vista dei nuovi incontri. La necessità di un secondo colloquio, infatti, le appare una conseguenza fisiologica della complessità degli interventi, difficile da prevedere per i professionisti già al primo appuntamento.

B Tiene traccia, per alcune settimane, degli incontri che si concludono con un rinvio, indicando il tipo di richiesta e i documenti mancanti, e si confronta con i colleghi per verificare se lo stesso problema si presenti anche negli appuntamenti da loro seguiti. Sulla base del quadro complessivo, propone al responsabile di rendere più chiare e complete le indicazioni fornite ai professionisti, al momento della prenotazione, sui documenti da portare al colloquio.

C Contatta i professionisti il giorno prima di ciascuno dei propri appuntamenti per ricordare loro di presentarsi con tutti i documenti necessari per esaminare il loro caso, così da diminuire la probabilità di dover richiedere integrazioni e fissare nuovi incontri. A suo avviso, si tratta della soluzione più immediata, da proporre anche ai colleghi che le segnalassero difficoltà simili negli appuntamenti da loro seguiti, una volta accertato che dia buoni risultati.

---

51) **Lei e un collega dovete redigere insieme una relazione tecnica, da consegnare entro un termine ravvicinato. All'avvio del lavoro, emergono opinioni diverse su come procedere: il collega, che ha esperienza su alcuni degli aspetti tecnici da trattare, propone di suddividere le sezioni e di lavorare in autonomia fino alla consegna, mentre lei preferirebbe confrontarsi periodicamente sull'avanzamento delle diverse parti. Il disaccordo su questo punto sta ritardando l'inizio della stesura. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Concorda con il collega di distribuire le sezioni della relazione in base alle rispettive competenze, affinché ciascuno possa occuparsi degli aspetti di cui ha maggiore esperienza. Inoltre, propone brevi momenti di allineamento nel corso della stesura, durante i quali condividere dati e informazioni raccolti, così da conciliare l'autonomia di ciascuno con l'esigenza di confronto e garantire la coerenza tra le diverse parti.

B Stabilisce con il collega l'indice della relazione e i contenuti da sviluppare in ciascuna sezione, così da disporre di una base comune sulla quale suddividere il lavoro e avviare la stesura. Dunque, una volta definita l'impostazione generale, procede individualmente sulle parti di propria competenza, fino al momento della consegna, confidando che la chiara ripartizione delle attività assicuri l'uniformità del documento.

C Suggerisce al collega di redigere da solo l'intera relazione, secondo il metodo che preferisce, e si offre di occuparsi della raccolta del materiale necessario e dell'impaginazione finale del documento. Dal momento che il collega ha già maturato esperienza su alcuni dei temi tecnici da affrontare, considera questa soluzione la più rapida per superare il disaccordo e garantire la consegna del lavoro entro il termine previsto.

---

52) **Nell'ufficio in cui lei lavora, è stato da poco introdotto un nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie presentate da cittadini e professionisti. Dopo la formazione iniziale, lei ha acquisito una buona padronanza dello strumento, mentre alcuni colleghi incontrano ancora difficoltà nell'utilizzarlo, soprattutto nelle fasi di caricamento e verifica della documentazione. Queste problematiche danno luogo a rallentamenti che si ripercuotono sull'attività dell'intero ufficio. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Si impegna nell'istruttoria delle pratiche di propria competenza, così da accelerarne la conclusione e compensare, almeno in parte, i rallentamenti accumulati. Infatti, è persuaso del fatto che il modo più utile per sostenere l'attività dell'ufficio sia garantire la massima produttività sul proprio lavoro, augurandosi

che, nel frattempo, ciascun collega possa acquisire familiarità con il software e diventare più efficiente.

B Quando il proprio carico di lavoro glielo consente, risponde alle richieste di chiarimento dei colleghi, dando priorità alle pratiche che richiedono una gestione tempestiva e spiegando come completare le fasi di caricamento e verifica. Così, interviene sulle difficoltà che rallentano le pratiche urgenti, certo che, con l'uso del software, i colleghi acquisiranno progressivamente maggiore dimestichezza con le operazioni più complesse.

C Si confronta con i colleghi in difficoltà per individuare le operazioni più critiche e, d'accordo con loro, le segnala al responsabile, così che possa tenerne conto nell'organizzazione di eventuali ulteriori momenti formativi. Intanto, li affianca su alcune pratiche per mostrare come effettuare le fasi di caricamento e verifica, lasciandoli poi lavorare da soli e intervenendo nei passaggi in cui incontrano ancora qualche incertezza.

---

53) **Mentre sta completando l'istruttoria di una pratica edilizia che le è stata affidata, lei nota che la relazione tecnica redatta dal professionista incaricato fa riferimento ad una planimetria di progetto che non risulta tra gli elaborati da lui allegati. Lei è consapevole che il resto della documentazione è completo e che la pratica deve essere conclusa entro la fine della giornata. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Scrive al professionista incaricato per chiedergli di trasmetterle la planimetria mancante e, intanto, conclude l'istruttoria nei tempi previsti, inviandola al responsabile con l'annotazione che il documento è in attesa di acquisizione. Data la completezza del resto della documentazione, lei crede che la planimetria potrà essere integrata anche a pratica conclusa, lasciando invariato l'esito dell'istruttoria.

B Interpreta il riferimento alla planimetria come un rimando rimasto per errore da una versione precedente della relazione tecnica, dato che gli elaborati già presenti nella pratica le sembrano descrivere l'intervento in modo esauriente. Pertanto, conclude l'istruttoria entro la scadenza sulla base della documentazione disponibile e la trasmette al proprio responsabile per gli adempimenti successivi.

C Ricontrolla l'elenco degli elaborati per accertare che la planimetria non sia stata allegata con un nome diverso o unita ad altri documenti e, confermata la sua assenza, contatta il professionista incaricato per chiederne la trasmissione in giornata. Al tempo stesso, informa il proprio responsabile, così da concordare con lui come procedere qualora il documento non pervenisse entro la scadenza.

---

54) **Riordinando gli appunti presi durante un sopralluogo effettuato alcuni giorni fa, lei si rende conto di aver omesso nel verbale, già trasmesso al suo responsabile, una difformità che aveva rilevato in loco. Finora, nessuno ha segnalato incongruenze e, nel frattempo, il verbale è già stato utilizzato dai colleghi come riferimento per avviare le fasi successive della pratica. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Conserva tra i propri appunti la descrizione della difformità, con l'intenzione di riprenderla soltanto qualora il responsabile o i colleghi dovessero chiederle chiarimenti sul sopralluogo effettuato. Il fatto che finora nessuno abbia segnalato incongruenze è, a suo giudizio, la conferma che l'omissione incide in maniera marginale sulle attività già avviate e sullo svolgimento complessivo della pratica.

B Ricostruisce la difformità sulla base degli appunti presi in loco e redige un'integrazione al verbale, che trasmette subito al responsabile, spiegandogli il motivo dell'omissione. Contestualmente, avvisa i colleghi che hanno avviato le fasi successive della pratica, indicando loro quali passaggi potrebbero risentire della correzione, affinché possano verificare se le attività già svolte debbano essere riviste.

C Informa via e-mail il responsabile della difformità rilevata durante il sopralluogo, e mette in copia i colleghi che stanno seguendo le fasi successive della pratica. Mantiene, però, agli atti il verbale nella versione già trasmessa, poiché le sembra sufficiente che l'informazione sia nota a chi lavora sulla pratica e teme che una nuova versione del documento possa generare confusione nelle attività già avviate.

DOMANDE COMUNE DI PRATO- CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO DI CUI 3 RISERVATI IN FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE PRESSO IL COMUNE DI PRATO, LA PROVINCIA DI PRATO E IL COMUNE DI MONTEMURLO (CODICE CONCORSO ISTRTEC26) - PROVA SCRITTA - BUSTA 2

---

1) **Durante la manutenzione di un edificio comunale, il Direttore dei Lavori deve impartire una disposizione tecnica all'impresa, senza modificare le prestazioni contrattuali. Quale documento utilizza?**

RISPOSTA SINGOLA

A Un ordine di servizio.
B Un verbale di concordamento nuovi prezzi.
C Un certificato di regolare esecuzione.

---

2) **In un appalto di lavori pubblici, quale documento riepiloga le lavorazioni eseguite e contabilizzate fino a una determinata data, ai fini dell'emissione di un pagamento in acconto?**

RISPOSTA SINGOLA

A Il cronoprogramma dei lavori.
B Il verbale di consegna dei lavori.
C Lo stato di avanzamento dei lavori.

---

3) **Durante il rifacimento di una strada comunale, si scopre un pozzetto interrato non riportato negli elaborati disponibili. Quale comportamento è corretto?**

RISPOSTA SINGOLA

A Modificare autonomamente il tracciato della strada senza ulteriori valutazioni.
B Verificare le caratteristiche dell'interferenza e definire gli eventuali adeguamenti necessari.
C Ricoprire il pozzetto con la nuova pavimentazione senza verificarne la funzione.

---

4) **Al momento della consegna dei lavori, una parte dell'area necessaria al cantiere non è disponibile. Come deve comportarsi il Direttore dei Lavori?**

RISPOSTA SINGOLA

A Documentare la situazione e valutare con il RUP le modalità di consegna consentite dalla normativa.
B Consegnare l'intera area come disponibile, lasciando all'impresa il compito di risolvere il problema.
C Considerare automaticamente iniziati tutti i lavori anche nelle aree non disponibili.

---

5) **In un progetto di manutenzione straordinaria, a cosa serve il computo metrico estimativo?**

RISPOSTA SINGOLA

A A registrare le quantità effettivamente eseguite durante il cantiere.
B A determinare il costo stimato delle lavorazioni attraverso quantità e prezzi unitari.
C A certificare la regolare esecuzione dell'opera ultimata.

---

6) **Un Comune deve affidare lavori per 300.000 euro, IVA esclusa, senza interesse transfrontaliero certo e in assenza di condizioni speciali. Quale procedura è prevista dal Codice?**

RISPOSTA SINGOLA

A Procedura aperta europea obbligatoria.
B Affidamento diretto, previa richiesta di almeno tre preventivi.
C Procedura negoziata senza bando, con consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti.

7) In una gara un operatore presenta una dichiarazione amministrativa incompleta, che può essere regolarizzata mediante soccorso istruttorio. Come deve procedere la stazione appaltante?

RISPOSTA SINGOLA

A Escludere sempre l'operatore senza consentire alcuna integrazione.
B Consentire all'operatore di modificare anche il prezzo offerto durante la regolarizzazione.
C Richiedere l'integrazione della documentazione nei limiti consentiti dalla normativa.

---

8) Per un servizio ad alta intensità di manodopera, non rientrante nelle eccezioni normative, quale criterio di aggiudicazione deve essere utilizzato?

RISPOSTA SINGOLA

A Il prezzo più basso, purché il capitolato descriva dettagliatamente le prestazioni.
B Il sorteggio tra gli operatori che possiedono i requisiti.
C L'offerta economicamente più vantaggiosa basata sul miglior rapporto qualità/prezzo.

---

9) In un cantiere è prevista fin dall'inizio la presenza di due imprese esecutrici, anche in momenti diversi. Quale adempimento deve assicurare il committente, nei casi previsti dalla normativa?

RISPOSTA SINGOLA

A Designare il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione nei tempi previsti.
B Designare il Coordinatore soltanto quando le due imprese lavorano contemporaneamente.
C Designare il Coordinatore esclusivamente dopo la conclusione dei lavori.

---

10) Durante l'esecuzione di un appalto, si rende necessaria una lavorazione non prevista per la quale manca un prezzo contrattuale applicabile. Come deve essere determinato il nuovo prezzo, una volta accertata l'ammissibilità della modifica?

RISPOSTA SINGOLA

A Attraverso il procedimento previsto per la determinazione dei nuovi prezzi.
B Utilizzando il prezzo della lavorazione contrattuale più costosa, anche se differente.
C Applicando direttamente il prezzo proposto dall'impresa senza ulteriori verifiche.

---

11) Quale documento riepiloga le risultanze contabili di un appalto di lavori pubblici al termine dell'esecuzione?

RISPOSTA SINGOLA

A Il piano di manutenzione dell'opera.
B Il conto finale dei lavori.
C Il verbale di consegna dei lavori.

---

12) Durante la manutenzione di una scuola, il Direttore dei Lavori rileva che alcune porte installate non possiedono le caratteristiche richieste dal capitolato. Quale comportamento è corretto?

RISPOSTA SINGOLA

A Accettare le porte se hanno un aspetto estetico simile a quello previsto.
B Contestare la difformità e richiedere che le porte rispettino le prescrizioni contrattuali.
C Accettare le porte perché la scelta dei serramenti compete esclusivamente all'impresa.

---

13) Dopo una sospensione regolarmente disposta, vengono meno le cause che impedivano l'esecuzione dei lavori. Quale adempimento è necessario?

RISPOSTA SINGOLA

A Formalizzare la ripresa dei lavori secondo la procedura prevista.
B Attendere il collaudo dell'opera prima di autorizzare la ripresa.
C Riprendere i lavori sulla base di una comunicazione verbale dell'impresa, senza ulteriori atti.

---

14) In una strada comunale si verificano ristagni d'acqua in prossimità di alcune caditoie. Quale verifica è

appropriata?

RISPOSTA SINGOLA

A Rifare la segnaletica orizzontale per migliorare la visibilità delle zone allagate.
B Sostituire direttamente tutte le caditoie senza verificare le tubazioni.
C Controllare lo stato delle caditoie, dei collegamenti alla rete e delle condizioni di deflusso.

---

15) In un appalto pubblico, quale funzione svolge la garanzia definitiva, quando prevista?

RISPOSTA SINGOLA

A Garantire esclusivamente il pagamento delle spese di pubblicazione della gara.
B Garantire l'adempimento delle obbligazioni contrattuali secondo la disciplina applicabile.
C Sostituire le verifiche tecniche del Direttore dei Lavori.

---

16) Un Comune intende suddividere un appalto in più lotti. Quale criterio deve seguire?

RISPOSTA SINGOLA

A Suddividere l'appalto soltanto per evitare l'applicazione delle procedure previste per gli importi maggiori.
B Affidare all'impresa aggiudicataria la scelta dei lotti dopo la stipulazione del contratto.
C Definire lotti coerenti con le caratteristiche delle prestazioni e con le disposizioni del Codice.

---

17) In una procedura di gara viene individuato l'operatore economico che ha presentato la migliore offerta. Quale attività deve essere svolta prima dell'aggiudicazione, secondo la disciplina applicabile?

RISPOSTA SINGOLA

A Verificare il possesso dei requisiti richiesti all'operatore individuato.
B Demandare ogni verifica al Direttore dei Lavori dopo l'ultimazione dell'appalto.
C Considerare sufficiente il punteggio ottenuto, senza ulteriori verifiche.

---

18) Un Comune intende modificare le prestazioni previste in un contratto pubblico durante l'esecuzione. Quale condizione deve rispettare?

RISPOSTA SINGOLA

A La modifica deve essere consentita dalla normativa e seguire il procedimento previsto.
B È sufficiente che la modifica sia richiesta verbalmente dal personale comunale.
C È sufficiente che l'impresa accetti la modifica e che il finanziamento sia disponibile.

---

19) Durante un sopralluogo in un edificio comunale vengono rilevate fessurazioni in alcuni elementi strutturali. Quale attività deve precedere la scelta dell'intervento?

RISPOSTA SINGOLA

A Tinteggiare le superfici per impedire la formazione di ulteriori fessure.
B Valutare le caratteristiche delle fessurazioni e le possibili cause, svolgendo gli approfondimenti necessari.
C Coprire immediatamente le fessure con un nuovo intonaco senza ulteriori accertamenti.

---

20) Durante la manutenzione di un edificio comunale, il Direttore dei Lavori riscontra una lavorazione eseguita in modo difforme rispetto al contratto. Quale comportamento è corretto?

RISPOSTA SINGOLA

A Accettare automaticamente la lavorazione se non comporta un aumento del costo complessivo.
B Accertare la difformità e richiedere gli interventi necessari per garantire la conformità della lavorazione.
C Considerare regolare la lavorazione perché è stata completata entro il termine contrattuale.

---

21) In un intervento di manutenzione stradale, il Direttore dei Lavori deve controllare la corretta esecuzione delle lavorazioni. Quale verifica rientra nelle sue competenze?

RISPOSTA SINGOLA

A Controllare esclusivamente il numero di operai presenti in cantiere.
B Verificare che i materiali e le modalità esecutive rispettino le prescrizioni contrattuali.

C Considerare sufficiente la dichiarazione dell'impresa di aver rispettato il progetto.

---

22) In quali casi può essere utilizzato il certificato di regolare esecuzione in sostituzione del collaudo tecnico-amministrativo?

RISPOSTA SINGOLA

A In tutti gli appalti, indipendentemente dall'importo e dalle caratteristiche delle opere.
B Nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
C Soltanto quando l'impresa rinuncia al pagamento dell'ultima rata.

---

23) Un Comune deve valutare una richiesta di subappalto presentata dall'impresa affidataria. Quale verifica deve effettuare nei casi soggetti ad autorizzazione?

RISPOSTA SINGOLA

A Accertare il rispetto delle condizioni normative previste per autorizzare il subappalto.
B Autorizzare il subappalto sulla base della sola richiesta dell'impresa affidataria.
C Consentire il subappalto senza alcuna comunicazione quando riguarda lavorazioni di breve durata.

---

24) Un Comune affida un servizio all'interno di un edificio nel quale lavorano anche dipendenti comunali. Ricorrono le condizioni per la predisposizione del DUVRI. Quale attività deve essere svolta?

RISPOSTA SINGOLA

A Richiedere soltanto il DVR dell'impresa, senza valutare le interferenze con le attività comunali.
B Considerare assenti i rischi interferenziali perché il servizio è affidato a un'impresa esterna.
C Valutare i rischi interferenziali e predisporre il documento previsto per la loro gestione.

---

25) Durante un cantiere viene modificata la sequenza delle lavorazioni, introducendo nuove interferenze tra imprese. Quale comportamento è corretto?

RISPOSTA SINGOLA

A Mantenere invariati i documenti di sicurezza perché le imprese sono già autorizzate a lavorare.
B Consentire alle imprese di gestire autonomamente le interferenze senza alcun coordinamento.
C Rivalutare le interferenze e aggiornare, quando necessario, le misure di coordinamento e la documentazione di sicurezza.

---

26) In un cantiere stradale le lavorazioni interferiscono con il traffico veicolare. Quale rischio deve essere considerato nella pianificazione della sicurezza?

RISPOSTA SINGOLA

A Esclusivamente il rischio di danneggiamento della segnaletica stradale.
B Soltanto il rischio relativo alle macchine operatrici presenti all'interno del cantiere.
C Il rischio derivante dall'interferenza tra le attività di cantiere e la circolazione dei veicoli.

---

27) In un cantiere comunale operano un'impresa affidataria e un'impresa subappaltatrice. Quale obbligo di sicurezza compete all'impresa affidataria?

RISPOSTA SINGOLA

A Verificare le condizioni di sicurezza dei lavori affidati e l'applicazione delle prescrizioni del PSC secondo la normativa.
B Limitare le proprie verifiche ai soli lavoratori direttamente dipendenti, senza considerare le attività subappaltate.
C Demandare integralmente al Comune ogni controllo sulla sicurezza dell'impresa subappaltatrice.

---

28) Ai sensi della Parte Sesta del D.Lgs. 152/2006, il principio in base al quale chi causa un deterioramento significativo e misurabile di una risorsa naturale deve sostenerne i costi di ripristino è definito:

RISPOSTA SINGOLA

A Principio di sussidiarietà verticale dello Stato.
B Principio "chi inquina paga" (art. 303 e segg. D.Lgs. 152/2006).
C Principio della responsabilità solidale illimitata della Regione.

29) **In base all'art. 192 del D.Lgs. 152/2006, chiunque abbandona o deposita rifiuti in modo incontrollato è tenuto alla rimozione e al ripristino. Il proprietario dell'area e i titolari di diritti reali o personali di godimento sono obbligati in solido con l'autore dell'abbandono:**

RISPOSTA SINGOLA

A Solo qualora il Comune non sia in grado di individuare l'autore materiale entro 30 giorni
B In via oggettiva e automatica, a prescindere da qualsiasi accertamento di responsabilità soggettiva
C Qualora il fatto sia imputabile a dolo o colpa dei medesimi proprietari o titolari di diritti reali o personali

---

30) **Per l'esecuzione di movimenti di terra, sbancamenti o trasformazioni d'uso del suolo in terreni sottoposti a "vincolo idrogeologico" (R.D. 3267/1923), deve essere preventivamente acquisita:**

RISPOSTA SINGOLA

A L'autorizzazione idrogeologica rilasciata dal Comune
B L'autorizzazione paesaggistica ordinaria in deroga rilasciata dalla Regione
C Il parere vincolante della Soprintendenza

---

31) **In merito alla fascia di rispetto idraulico dei corsi d'acqua pubblici disciplinata dai piani di assetto idrogeologico e da R.D. 523/1904, quale delle seguenti affermazioni è corretta riguardo agli interventi edilizi consentiti in prossimità dell'alveo?**

RISPOSTA SINGOLA

A La fascia di rispetto può essere liberamente edificata previo pagamento di un contributo straordinario di urbanizzazione al Comune
B Nelle fasce di rispetto vige generalmente un divieto o una rigorosa limitazione alle nuove costruzioni e agli interventi che possano ostacolare il deflusso delle acque o alterare il regime idraulico
C E' sempre consentita la realizzazione di nuove edificazioni residenziali purché previste di vespaio ventilato

---

32) **Chi riveste la qualifica di "Autorità espropriante" ai sensi del D.P.R. 327/2001?**

RISPOSTA SINGOLA

A Esclusivamente il concessionario privato dell'opera pubblica
B L'autorità statale o locale a cui è attribuito il potere di disporre il procedimento espropriativo e di emanare i relativi atti
C Il perito demaniale nominato dal Presidente del Tribunale

---

33) **Per i terreni non edificabili (agricoli), come viene determinata l'indennità base di esproprio?**

RISPOSTA SINGOLA

A In base al valore agricolo medio (VAM) corrispondente al tipo di coltura effettivamente praticata
B Al reddito dominicale moltiplicato per il coefficiente fisso 500
C In base al valore venale di mercato stimato da tre periti del tribunale

---

34) **Qual è una delle principali attribuzioni della Commissione Provinciale Espropri (CPE) di cui all'art. 41 del D.P.R. 327/2001?**

RISPOSTA SINGOLA

A Determinare i Valori Agricoli Medi (VAM) e pronunciare la determinazione dell'indennità definitiva nei casi previsti dalla legge
B Deliberare l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio nei piani urbanistici comunali
C Sostituirsi al Sindaco nell'emanazione del decreto di esproprio definitivo

---

35) **Ai sensi del D.P.R. 327/2001, cos'è l'espropriazione per pubblica utilità?**

RISPOSTA SINGOLA

A Una donazione obbligatoria di beni immobili a favore dello Stato
B Un contratto di compravendita obbligatoria tra privati e Comune
C Il provvedimento autoritativo mediante il quale il titolare di un diritto di proprietà o di altro diritto reale è

privato, totalmente o parzialmente, di un bene per cause di pubblica utilità

---

36) **Ai fini dell'accertamento di conformità in sanatoria (art. 209 L.R. 65/2014 e normativa statale di coordinamento), quale requisito imprescindibile deve sussistere per ottenere il titolo?**

RISPOSTA SINGOLA

A La mera corresponsione di una sanzione pecuniaria raddoppiata indipendentemente dalla conformità urbanistica dell'opera
B La "doppia conformità", ossia la conformità dell'intervento alla disciplina urbanistica edilizia vigenti sia al momento della realizzazione dell'opera sia al momento della presentazione della domanda.
C Il parere favorevole della sola Soprintendenza, a prescindere da quanto previsto dal Piano Operativo Comunale.

---

37) **Ai sensi dell'art. 9 del D.M. 1444/1968, qual è la distanza minima assoluta prescritta tra pareti finestrate e pareti di edifici antistanti, nel caso in cui entrambe le pareti siano finestrate (nelle zone diverse dalla Zona A)?**

RISPOSTA SINGOLA

A 7,5 metri
B 5 metri
C 10 metri

---

38) **Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 5 luglio 1975, per ciascun locale d'abitazione, l'ampiezza della finestra deve essere proporzionata in modo da assicurare un valore del rapporto aeroilluminante (superficie finestrata apribile) non inferiore a:**

RISPOSTA SINGOLA

A 1/12 della superficie del pavimento del locale.
B 1/8 della superficie del pavimento del locale.
C 1/10 della superficie del pavimento del locale.

---

39) **Secondo il D.M. 236/1989, come viene definita l'"adattabilità"?**

RISPOSTA SINGOLA

A La possibilità di modificare lo spazio costruito, a basso costo e nel tempo, allo scopo di renderlo fruibile integralmente anche da parte di persone con ridotta mobilità.
B La possibilità di fruire dell'edificio e delle sue unità ambientali in autonomia e sicurezza da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale fin dall'origine.
C L'obbligo assoluto di dotare tutti gli edifici privati di ascensori idonei al trasporto di barelle ospedaliere.

---

40) **Le fasi dell'entrata sono, nell'ordine:**

RISPOSTA SINGOLA

A accertamento, versamento e riscossione
B accertamento, riscossione e versamento
C liquidazione, riscossione e versamento

---

41) **Il documento unico di programmazione:**

RISPOSTA SINGOLA

A è composto dalla Sezione operativa, della durata pari a quella del mandato amministrativo, e dalla Sezione strategica, di durata pari a quella del bilancio di previsione.
B è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quella del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa, di durata pari a quella del bilancio di previsione.
C è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quella del bilancio di previsione, e dalla Sezione operativa, di durata pari a quella del Consiglio comunale.

---

42) **A norma del disposto di cui al co. 4 art. 97 del TUEL, chi partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta?**

RISPOSTA SINGOLA

A Il Sindaco
B Il Segretario
C Il responsabile del servizio finanziario

---

43) La giunta comunale è composta:

RISPOSTA SINGOLA

A dal Sindaco e da un numero di assessori, stabilito dagli statuti, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali e provinciali, computando a tale fine il sindaco e il presidente della provincia, e comunque non superiore a dodici unità.
B dal Segretario comunale, che la dirige, e dagli assessori nominati dal Sindaco.
C dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori stabilito dal regolamento.

---

44) Tra gli adempimenti della prima seduta del consiglio comunale non rientra:

RISPOSTA SINGOLA

A L'elezione del Presidente del Consiglio comunale stesso
B La ratifica dell'elezione del Sindaco
C L'elezione della commissione elettorale

---

45) In Microsoft Excel, quale simbolo viene utilizzato per bloccare un riferimento di cella (riferimento assoluto) all'interno di una formula?

RISPOSTA SINGOLA

A I due punti (:)
B La chiocciola (@)
C Il simbolo del dollaro ($)

---

46) A cosa serve il campo 'CCN' (Copia Conoscenza Nascosta) quando si invia un messaggio di posta elettronica?

RISPOSTA SINGOLA

A A bloccare l'invio della posta se contiene allegati troppo pesanti
B A nascondere i destinatari inseriti in quel campo a tutti gli altri riceventi
C A cifrare il messaggio per renderlo leggibile solo dal destinatario principale

---

47) I can't understand this email

RISPOSTA SINGOLA

A No I don’t
B Don't you know?
C Would you like some help?

---

48) She has lived in this city _____ five years.

RISPOSTA SINGOLA

A during
B since
C for

---

49) Il suo responsabile le ha affidato la gestione di un progetto finora seguito da un collega, che è stato ricoverato a seguito di un malore improvviso. Si tratta di un progetto molto complesso, al quale lei non ha mai lavorato e per il quale non dispone ancora di diversi elementi necessari per poterlo portare avanti. Inoltre, in questo periodo è già particolarmente impegnato a causa delle numerose attività che le sono state assegnate e delle relative scadenze. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

A Si concentra sul progetto nei momenti lasciati liberi dalle altre attività ordinarie, raccogliendo di volta in volta le informazioni mancanti tra i documenti disponibili e annotando i punti ancora da chiarire. Procede

in questo modo per ricostruire gradualmente il quadro complessivo, confidando di riuscire a farlo senza modificare la pianificazione già in corso, e si riserva di parlarne con il responsabile qualora le scadenze dei diversi impegni dovessero sovrapporsi.

B Fa presente al responsabile che, considerato il numero di attività che le sono già state assegnate e il poco tempo che potrebbe dedicare al nuovo progetto, sarebbe più opportuno affidarlo ad un collega con un carico di lavoro minore. Infatti, ritiene che prendersi la responsabilità di un incarico così complesso, senza conoscerne i precedenti, finirebbe per rallentare sia il progetto sia le pratiche di cui si occupa già, mettendo a rischio le scadenze in corso.

C Esamina la documentazione per ricostruire lo stato del progetto e le scadenze previste e, dopo aver definito le informazioni mancanti, concorda con il responsabile le modalità per acquisirle. Successivamente, confronta i tempi del progetto con quelli delle attività già in carico e, rilevate le sovrapposizioni, propone al responsabile un nuovo ordine di priorità, indicando quali impegni potrebbero essere riprogrammati per garantire la continuità del progetto.

---

50) **In vista di una riunione programmata tra tre giorni, il suo responsabile le ha chiesto di preparare un riepilogo complessivo delle pratiche gestite dall'ufficio nell'ultimo anno, sulla base dei dati che ciascun collega le trasmetterà relativamente alle pratiche di rispettiva competenza. Tuttavia, quando riceve i contributi, si accorge che i colleghi hanno conteggiato e raggruppato le pratiche da loro gestite secondo criteri diversi, rendendo i dati non direttamente confrontabili. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Chiede ai colleghi quale criterio abbiano seguito nel raggruppare le pratiche, per individuare quello utilizzato dalla maggior parte di loro. Dopo aver identificato il criterio prevalente, lo assume come riferimento per il documento finale e invita coloro che hanno adottato un'impostazione diversa ad adeguarvisi, ritrasmettendole i propri dati entro il giorno successivo, così da poter consegnare il riepilogo al responsabile prima della riunione.

B Riunisce in un unico documento tutti i dati, così come le sono stati inviati, e lo sottopone al proprio responsabile entro le tempistiche richieste. Infatti, giudica più affidabili le informazioni dei colleghi nella loro forma originale, visto che rielaborarle comporterebbe il rischio di introdurre errori, e preferisce che sia il responsabile a interpretare le differenze e a decidere come utilizzare i diversi contributi in vista della riunione.

C Si fa spiegare da ciascun collega come abbia organizzato il proprio contributo, così da capire quali scelte abbia seguito nel conteggiare e nel raggruppare le pratiche. Chiarite le differenze, definisce un'unica modalità di presentazione dei dati, ad esempio distinguendo le pratiche concluse da quelle in corso, e chiede ai colleghi di ripresentare i rispettivi contributi secondo questa impostazione, in tempo utile per completare il riepilogo entro la riunione.

---

51) **Nell'ufficio presso cui lei presta servizio, la documentazione delle pratiche in corso viene salvata all'interno di una cartella condivisa, così che ciascuno possa consultarla quando è necessario. Un collega, però, tende a conservare i file delle pratiche che segue sul proprio computer e a caricarli solo a lavoro concluso. In più occasioni, durante l'assenza del collega, lei non è riuscito a reperire documenti che le servivano per rispondere tempestivamente a richieste urgenti. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Si rivolge al collega proponendogli un confronto costruttivo, nel quale illustra le criticità riscontrate in sua assenza attraverso casi concreti. In seguito, ascolta le ragioni per le quali lui preferisce lavorare sul proprio computer e, tenendo conto di quanto emerso, concorda con il collega una modalità che soddisfi entrambi, ad esempio salvare nella cartella condivisa anche le versioni provvisorie dei documenti in una sezione dedicata.

B Comunica a chi si rivolge a lei per un'urgenza su una pratica seguita dal collega assente che, per ottenere una risposta, dovrà necessariamente attendere il suo rientro. D'altronde, reputa che ciascuno abbia la libertà di organizzare il proprio lavoro secondo le modalità che preferisce e che, conoscendo la pratica in modo approfondito, sarà il collega stesso a fornire le informazioni richieste con maggiore precisione una volta tornato in ufficio.

C Segnala al collega le richieste urgenti rimaste in sospeso per l'assenza dei relativi documenti nella cartella condivisa e gli chiede di caricare subito i file delle pratiche in scadenza, così da renderli disponibili per qualsiasi evenienza. Considerando questa precauzione sufficiente per gestire almeno le situazioni più delicate, rimanda ad un secondo momento un confronto più ampio con il collega in merito all'organizzazione del lavoro.

---

52) **Negli ultimi mesi, l'Ufficio tecnico in cui lei lavora ha accumulato diversi ritardi nella gestione delle pratiche e nella conclusione dei progetti in corso. Dunque, il responsabile ha convocato una riunione con il personale per discutere della situazione e individuare le criticità. Nei giorni che precedono l'incontro, però, alcuni colleghi vengono a lamentarsi con lei dell'organizzazione delle attività che, a loro avviso, sarebbe la causa principale dei ritardi e delle difficoltà rilevate. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Si mostra disponibile ad ascoltare i colleghi per capire quali difficoltà stiano incontrando concretamente nel proprio lavoro e li incoraggia a esporle durante la riunione con esempi precisi, anziché sotto forma di critiche generiche. Inoltre, durante la discussione, espone a sua volta il proprio punto di vista sulle

difficoltà da lei riscontrate, così da favorire un confronto costruttivo sulle criticità da affrontare con il responsabile.

B Dice ai colleghi di condividere le loro perplessità sull'organizzazione delle attività direttamente durante la riunione stabilita dal responsabile. Poi, il giorno dell'incontro, interviene illustrando i problemi che lei stesso ha riscontrato nel proprio lavoro quotidiano, augurandosi che il suo esempio possa incoraggiare anche gli altri a prendere la parola e ritenendo che, in quella sede, ciascuno debba esporre le proprie difficoltà in modo autonomo.

C Considera le lamentele dei colleghi una questione che riguarda esclusivamente il rapporto tra loro e il responsabile. Pertanto, sceglie di mantenersi neutrale, per non essere coinvolto in discussioni che rischierebbero soltanto di creare ulteriori tensioni all'interno dell'ufficio. Dunque, si prepara alla riunione raccogliendo i dati sulle pratiche e sui progetti da lei seguiti, in modo da poter illustrare l'andamento del proprio lavoro, se necessario.

---

53) **Mentre lei sta revisionando alcuni documenti di un progetto edilizio da consegnare entro due giorni, un'improvvisa interruzione di corrente causa lo spegnimento del suo computer. Al riavvio, il programma recupera automaticamente i file, ma lei si accorge che alcune delle modifiche apportate nelle ultime ore risultano presenti, mentre altre no, e non è in grado di stabilire con certezza quali. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Annota le sezioni dei file su cui ha lavorato nelle ultime ore, con l'intenzione di rileggerle rapidamente poco prima della consegna, per reintegrare le correzioni mancanti. Poi, prosegue con la revisione delle parti ancora da esaminare poiché, con la scadenza ormai vicina, valuta prioritario completare l'esame dell'intero progetto, così da avere a disposizione dei documenti pronti da trasmettere.

B Ripercorre ogni sezione dei documenti su cui ha lavorato nelle ultime ore e, per ciascuna, riesamina il testo, così da verificare quali correzioni siano state salvate e reintegrare quelle mancanti. Poi, pianifica il tempo residuo in modo da riuscire a rileggere integralmente i documenti prima della consegna, accertandosi che le parti modificate siano coerenti con il resto del progetto e che non vi siano imprecisioni.

C Prosegue la revisione dal punto in cui era arrivato prima dell'interruzione, utilizzando la versione dei file recuperata dal programma. Al momento della consegna, indica nella nota di trasmissione che un'interruzione di corrente ha causato la perdita di alcune modifiche. Infatti, crede che questa precisazione consenta a chi li riceverà di individuare eventuali incongruenze o parti mancanti.

---

54) **Di recente, il suo responsabile ha chiesto a lei e ai suoi colleghi di compilare, per ogni pratica esaminata, una scheda in cui indicare, voce per voce, le verifiche svolte. In questo periodo, lei ha diverse pratiche in scadenza e la compilazione della scheda le richiede tempo aggiuntivo. Inoltre, poiché si tratta in gran parte di controlli che effettua già abitualmente, le sembra che riportarli ogni volta per iscritto rallenti il lavoro, aggiungendo poco alla qualità dell'istruttoria. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

A Compila la scheda nel corso dell'istruttoria, contestualmente a ciascuna verifica, e se ne serve come traccia per accertarsi di aver esaminato tutti gli aspetti previsti, compresi quelli che controlla abitualmente e che, proprio per questo, potrebbero sfuggirle più facilmente. Prima di chiudere la pratica, la rilegge per intero, così da assicurarsi che ogni verifica sia stata annotata correttamente, e integra le parti eventualmente incomplete.

B Di volta in volta, per ogni pratica, spunta in blocco le voci relative ai controlli che svolge abitualmente, dandoli per eseguiti, e si sofferma a descrivere soltanto le verifiche che presentano elementi diversi da quelli consueti. Infatti, riducendo il tempo dedicato alla compilazione, può concentrarsi sulle istruttorie da completare entro i termini previsti, che in questo periodo rappresentano la sua principale preoccupazione.

C Si dedica prima all'esame della documentazione e compila le schede di tutte le pratiche esaminate direttamente a fine giornata, cercando di richiamare alla mente le verifiche effettuate. Del resto, trattandosi in gran parte di controlli che conosce bene, è sicuro di poterli riportare con precisione e riprende in mano i documenti soltanto quando il ricordo di qualche passaggio risulta incerto, così da completare comunque ogni scheda.