

DOMANDE SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – AREA FUNZIONARI E EQ – APPROVATO CON DD N. 153 DEL 10/02/2023, AGGIORNATO CON DD 1036 DEL 9/8/2024 PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA E GLI ENTI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO - PROVA SCRITTA - BUSTA 1

1) **Quale funzione in Excel calcola la media di un intervallo ignorando celle vuote?**

RISPOSTA SINGOLA

- A SOMMA
- B CONTA.VALORI
- C MEDIA

2) **La PEC garantisce**

RISPOSTA SINGOLA

- A Solo la riservatezza dei messaggi
- B Conservazione automatica dei messaggi per 10 anni
- C Valore legale della trasmissione con ricevute di accettazione e consegna

3) **La firma digitale garantisce principalmente:**

RISPOSTA SINGOLA

- A Integrità del documento e autenticità del firmatario
- B Anonimato del firmatario
- C Solo la confidenzialità

4) **Per rispettare la privacy quando si invia un messaggio a molti destinatari che non devono vedere gli indirizzi altrui, si usa:**

RISPOSTA SINGOLA

- A Ccn/BCC
- B CC
- C To

5) **Quale misura riduce il rischio di accesso non autorizzato, anche in caso di password compromessa?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Disattivare gli aggiornamenti di sistema
- B Autenticazione a più fattori (MFA)
- C Riutilizzare la stessa password su più servizi

6) **James works as a project manager in a technology company. His day usually starts with checking emails and preparing for meetings. He often needs to coordinate different teams to make sure projects are delivered on time and within budget. This requires strong communication skills and the ability to solve problems quickly. In the afternoon, James reviews progress reports and discusses strategies with his colleagues. After work, he likes to go jogging or read articles about innovation and leadership.**

What is James's job?

RISPOSTA SINGOLA

- A A financial analyst
- B A software developer

- 7) James works as a project manager in a technology company. His day usually starts with checking emails and preparing for meetings. He often needs to coordinate different teams to make sure projects are delivered on time and within budget. This requires strong communication skills and the ability to solve problems quickly. In the afternoon, James reviews progress reports and discusses strategies with his colleagues. After work, he likes to go jogging or read articles about innovation and leadership.

What does James do first in his day?

RISPOSTA SINGOLA

- A He goes jogging
 - B He checks emails and prepares for meetings
 - C He reviews progress reports
-

- 8) James works as a project manager in a technology company. His day usually starts with checking emails and preparing for meetings. He often needs to coordinate different teams to make sure projects are delivered on time and within budget. This requires strong communication skills and the ability to solve problems quickly. In the afternoon, James reviews progress reports and discusses strategies with his colleagues. After work, he likes to go jogging or read articles about innovation and leadership.

Why does James need strong communication skills?

RISPOSTA SINGOLA

- A To write articles about innovation
 - B To coordinate teams and solve problems
 - C To prepare financial reports
-

- 9) James works as a project manager in a technology company. His day usually starts with checking emails and preparing for meetings. He often needs to coordinate different teams to make sure projects are delivered on time and within budget. This requires strong communication skills and the ability to solve problems quickly. In the afternoon, James reviews progress reports and discusses strategies with his colleagues. After work, he likes to go jogging or read articles about innovation and leadership.

What does James do in the afternoon?

RISPOSTA SINGOLA

- A He reviews progress reports and discusses strategies
 - B He attends training courses
 - C He works on coding tasks
-

- 10) James works as a project manager in a technology company. His day usually starts with checking emails and preparing for meetings. He often needs to coordinate different teams to make sure projects are delivered on time and within budget. This requires strong communication skills and the ability to solve problems quickly. In the afternoon, James reviews progress reports and discusses strategies with his colleagues. After work, he likes to go jogging or read articles about innovation and leadership.

What activity does James enjoy after work?

RISPOSTA SINGOLA

- A Jogging or reading articles
 - B Cooking for his family
 - C Playing video games
-

- 11) Lei è responsabile di un team di sei persone nell'Ufficio tecnico. Durante le ultime settimane ha notato che uno dei suoi collaboratori più giovani, mostra grande interesse per le tematiche relative alla sicurezza dei cantieri. Tuttavia, il collega è stato assegnato principalmente ad attività di progettazione di routine. Nel frattempo, un collaboratore più esperto, ha manifestato segni di demotivazione, lamentando la ripetitività dei compiti. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Organizza colloqui individuali con entrambi i collaboratori. Poi, propone al giovane di partecipare ad un corso sulla sicurezza dei cantieri, affidandogli anche alcune responsabilità in questo ambito. Contestualmente, coinvolge il collaboratore più esperto in progetti più complessi e sfidanti, valorizzando la sua esperienza.

- B Considerando che, modificare le assegnazioni potrebbe creare difficoltà nella gestione delle attività correnti, decide di mantenere l'attuale distribuzione dei compiti. Tuttavia, suggerisce al giovane di dedicarsi allo studio della sicurezza dei cantieri nel tempo libero e al collega demotivato di concentrarsi maggiormente sulla qualità del lavoro.
- C Dopo aver osservato la situazione, decide di parlare con il giovane al quale propone di affiancare temporaneamente un collega esperto in alcune attività, in modo da apprendere nuove competenze senza interrompere le sue mansioni abituali. Per quanto riguarda il collaboratore demotivato, cerca di coinvolgerlo maggiormente nelle riunioni di team.

12) **Lei coordina un gruppo di lavoro di quattro persone, all'interno dell'ufficio tecnico. Durante la valutazione annuale, nota che l'architetto del gruppo ha raggiunto tutti gli obiettivi prefissati ma ha scarsa autonomia decisionale, mentre l'ingegnere, pur essendo molto competente tecnicamente, tende a isolarsi e raramente collabora con il resto dei colleghi. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Decide di affiancare l'architetto ad un collega più esperto per alcune settimane, in modo che possa apprendere come gestire situazioni che richiedono decisioni autonome. Per quanto riguarda l'ingegnere, cerca di coinvolgerlo maggiormente nelle riunioni di team, chiedendogli di presentare periodicamente il suo lavoro ai colleghi.
- B Poiché entrambi i collaboratori svolgono bene il loro lavoro nelle rispettive mansioni, ritiene che non sia necessario intervenire. Decide di mantenere l'attuale organizzazione, assegnando all'architetto compiti simili a quelli già svolti e lasciando l'ingegnere libero di lavorare secondo le sue preferenze, dato che i risultati tecnici sono soddisfacenti.
- C All'architetto fornisce un feedback positivo sui risultati raggiunti e gli affida gradualmente compiti che richiedono maggiore autonomia decisionale. Con l'ingegnere evidenzia i suoi punti di forza tecnici e lo coinvolge in attività di gruppo, assegnandogli il coordinamento di un piccolo progetto condiviso per sviluppare le sue capacità collaborative.

13) **Lei è responsabile dell'Ufficio tecnico e ha notato che un collega, parte del suo team da tre anni, gestisce efficacemente le pratiche amministrative ma non ha mai avuto l'opportunità di occuparsi della fase operativa dei progetti. Durante un incontro informale, il collega le ha espresso il desiderio di acquisire competenze più tecniche. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Pur comprendendo la richiesta del collega, gli spiega che al momento l'ufficio ha grande necessità del suo contributo nelle attività amministrative, data la sua esperienza consolidata in questo ambito. Quindi, gli suggerisce di essere paziente e di attendere che si presenti un'occasione più favorevole.
- B Decide di coinvolgerlo gradualmente in alcune attività tecniche meno complesse, affiancandolo ai colleghi quando il carico di lavoro amministrativo lo permette. Le suggerisce inoltre di partecipare a corsi di formazione esterni per acquisire le competenze di base necessarie.
- C Gli propone di partecipare ad alcuni sopralluoghi tecnici insieme ai colleghi più esperti, mantenendo inizialmente una parte delle sue mansioni amministrative. Contestualmente, individua alcune attività amministrative che possono essere delegate ad altri membri del team o semplificate.

14) **Lei è stato appena nominato responsabile dell'Ufficio tecnico ed ha convocato un incontro con i nuovi colleghi per presentarsi ed illustrare loro i progetti da portare avanti. Tuttavia, mentre sta per iniziare la riunione, il Dirigente l'ha contattata per chiederle di verificare subito la documentazione tecnica di un progetto che lei sta supervisionando e in cui sono state riscontrate alcune criticità. Entrambe le attività richiedono la sua presenza. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A Dal momento che lei è appena stato nominato responsabile dell'ufficio, decide di dare priorità alla riunione con i suoi colleghi. Infatti, è certo di poter esaminare la documentazione tecnica, segnalata dal Dirigente, durante uno dei primi momenti di pausa e confida nel fatto che riuscirà ad individuare e a risolvere le criticità in breve tempo.
- B Decide di dedicare il tempo strettamente necessario alla verifica richiesta dal Dirigente, informando i colleghi che la riunione inizierà con un po' di ritardo. Poi, esamina la documentazione e se le criticità segnalate richiedono più tempo del previsto, informerà il Dirigente che non può occuparsi della documentazione in questione prima del termine della riunione con i colleghi.
- C Vista l'urgenza della richiesta del Dirigente, decide di effettuare prima la verifica tecnica. Dunque, parla con i colleghi e spiega loro l'imprevisto sopraggiunto, scusandosi e rimandando la riunione al pomeriggio. Intanto, chiede ad uno dei colleghi di distribuire il materiale preparato per la riunione. Poi, si dedica alla risoluzione delle criticità riscontrate nel progetto.

15) **Lei si sta occupando di un progetto, predisposto un anno fa da un collega, che non era stato avviato a causa di alcune criticità. Ora che queste sono state risolte, il Dirigente le ha dato una settimana di tempo per verificare i documenti e procedere con la consegna del progetto. Lei, però, ha notato che alcune normative**

di riferimento, applicate in fase preliminare, sono state aggiornate da poco ed è necessario effettuare un controllo ulteriore. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Informa il Dirigente della necessità di effettuare un controllo completo di tutta la documentazione. Poi, effettua un'analisi delle nuove disposizioni, valutando il loro impatto sul progetto e pianifica il lavoro da svolgere, per garantire la massima precisione. Quindi, inizia dalle parti più urgenti e complesse, chiedendo anche il supporto di un collega esperto.
- B Considerando che le modifiche normative sembrano di lieve entità e che il tempo a disposizione è poco, decide di procedere con un controllo veloce della documentazione. Infatti, ritiene che aggiornamenti di questo tipo non possano avere un impatto così significativo sul progetto e che sia più importante rispettare la scadenza stabilita dal Dirigente.
- C Comunica la criticità sopraggiunta al Dirigente e, poi, esamina le modifiche normative introdotte. In seguito, sulla base di questa analisi, decide di concentrarsi sugli aspetti che sembrano più rilevanti, effettuando un controllo a campione della documentazione, per poi focalizzarsi sulle parti che possano essere state maggiormente influenzate dagli aggiornamenti.

-
- 16) Durante un sopralluogo presso un cantiere, lei ha riscontrato delle difformità nell'esecuzione dei lavori rispetto a quanto previsto nel progetto originario. Dopo un'attenta verifica si rende conto che, tali modifiche non rispettano quanto stabilito nella documentazione tecnica approvata. L'impresa esecutrice si è subito giustificata, sostenendo che queste variazioni erano necessarie per ridurre i tempi di realizzazione. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Considerando che le variazioni sono di modesta entità e che l'impresa ha agito in questo modo per rispettare i tempi di realizzazione, decide di non dare troppo peso alla questione. Dunque, ritiene sufficiente fare loro una segnalazione verbale, invitandoli ad essere più attenti in futuro e, poi, prosegue con le normali attività di controllo.
- B Riferisce l'accaduto al Dirigente. Poi, documenta le difformità riscontrate e, dopo averne valutato l'impatto sul progetto, convoca un incontro con l'impresa per chiarire che la necessità di rispettare le scadenze non giustifica variazioni non autorizzate. In seguito, chiede loro di effettuare tutti gli interventi necessari per correggere le difformità.
- C Predisporre una relazione sulle difformità riscontrate e, poi, convoca l'impresa per un confronto. Durante l'incontro, ascolta le loro motivazioni, evidenziando la necessità di rispettare quanto stabilito nel progetto e chiede all'impresa di darle maggiori dettagli tecnici sulle modifiche apportate per valutarne meglio l'impatto.

-
- 17) Il suo nuovo responsabile l'ha chiamata per fissare una riunione urgente il giorno seguente, durante il quale si discuterà di tutti i progetti e di tutte le attività da gestire. Inoltre, lui l'ha incaricata di presentare una relazione approfondita che illustri lo stato di avanzamento dei progetti, specificando, per ciascuna attività, se ci siano eventuali criticità da prendere in considerazione. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Poiché non ritiene corretto dover preparare una relazione dettagliata con così poco preavviso, decide di redigerla utilizzando solo le informazioni che ha a disposizione, senza dover disturbare anche i colleghi, che sono impegnati in altre attività. Dunque, si limita ad elencare, nella relazione, tutti i progetti in corso e le relative attività.
- B Informa i colleghi della richiesta, per coinvolgerli nell'esecuzione del compito. Poi, assegna a ciascuno di loro il compito di fornirle un aggiornamento sullo stato di avanzamento dei progetti assegnati, chiedendo di evidenziare eventuali difficoltà e di suggerire anche possibili soluzioni. Infine, raccoglie tutte le informazioni nella relazione.
- C Dopo aver informato i suoi colleghi della richiesta ricevuta e poiché la scadenza per la consegna della relazione è stringente, chiede loro di darle un feedback sulle attività in corso a loro assegnate, il prima possibile. Poi, dato il poco tempo a disposizione, ci concentra sulla riorganizzazione delle informazioni ricevute e predispone la relazione.

-
- 18) Lei si sta occupando della supervisione di un progetto complesso, che comporta l'assegnazione dei lavori mediante gare d'appalto curate dall'ufficio preposto. Tuttavia, lei è al corrente che, in passato, si sono verificati problemi di collaborazione tra l'Ufficio tecnico e l'Ufficio gare, dovuti a differenti approcci relativi all'interpretazione e all'applicazione di alcune procedure. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Dal momento che lei è impegnato nella gestione di diversi progetti, non ha tempo per occuparsi anche dei problemi di collaborazione tra i due uffici. Dunque, poiché è fiducioso della professionalità dei colleghi, evita di intervenire direttamente e decide di lasciare che ciascun ufficio operi in totale autonomia.
- B Anche se in passato si sono verificate delle difficoltà nei rapporti tra i due uffici, non è detto che questa situazione debba ripetersi nuovamente. Dunque, organizza un incontro con i membri di entrambi gli uffici, incoraggiandoli a mantenere un atteggiamento cooperativo per assicurare il successo del progetto.

- C Organizza un incontro con i responsabili di entrambi gli uffici per ribadire l'importanza del progetto ed evidenziare la necessità di un'efficace collaborazione tra i due gruppi di lavoro. Poi, propone di creare una pianificazione condivisa delle attività per rilevare e risolvere prontamente eventuali problemi.
-

19) Lei, in qualità di responsabile di un gruppo di lavoro, incaricato di sviluppare un progetto per un'importante opera pubblica, si trova ad affrontare una sfida significativa. Infatti, durante l'analisi della fattibilità economica, i suoi collaboratori le hanno presentato un report dettagliato sui costi, evidenziando che il budget stimato per il completamento dell'opera supera di gran lunga le risorse finanziarie disponibili. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Dopo aver esaminato il report, riferisce al responsabile le sue preoccupazioni riguardo alla fattibilità economica del progetto. Inoltre, gli esprime dubbi sulla possibilità di riorganizzare le risorse a causa della significativa differenza tra il budget disponibile e i costi stimati nel report. Di conseguenza, propone momentaneamente di mettere in pausa il progetto, per rivederlo in seguito.
- B Decide di prendersi del tempo per esaminare attentamente il report e rivedere ciascuna voce di spesa, valutandone l'incidenza sul budget complessivo. Successivamente, rispettando i tempi previsti, sviluppa una soluzione alternativa che preveda una diversa distribuzione delle risorse finanziarie, cercando di garantire la qualità del progetto e di assicurare la fattibilità economica.
- C Poiché è preoccupato di non poter rivedere la distribuzione del budget entro la scadenza prevista per la consegna del piano operativo, decide di segnalare direttamente la situazione al suo responsabile. Nonostante ciò, lavora comunque ad una proposta che rispetti le risorse finanziarie disponibili, pur sapendo che sarà difficile mantenere gli stessi standard di qualità previsti inizialmente.
-

20) Secondo l'articolo 28 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici, per quale importo è facoltà della stazione appaltante sostituire il Certificato di collaudo tecnico-amministrativo con il Certificato di Regolare Esecuzione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria a seguito del parere del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici
- B Per tutti i lavori di importo superiori a 1 milione di euro e inferiore alla soglia comunitaria
- C Per lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro e per lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia comunitaria che non presentino particolari tipologie di opere
-

21) Indicare la figura alla quale è demandata la verifica dell'idoneità tecnico professionale di una impresa, ai sensi dell'allegato XVII del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

RISPOSTA SINGOLA

- A Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione
- B Committente o Responsabile dei Lavori
- C Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione
-

22) Secondo quanto disposto dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, entro quanti giorni dall'ultimazione dei lavori occorre presentare la segnalazione certificata?

RISPOSTA SINGOLA

- A 30 giorni
- B 60 giorni
- C 15 giorni
-

23) Secondo il D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni, riferimento alla gestione della protezione civile in caso di calamità indicare in quale classe d'uso vengono inserite le costruzioni/infrastrutture la cui interruzione provochi situazioni di emergenza

RISPOSTA SINGOLA

- A Classe III
- B Classe I
- C Classe II
-

24) Secondo il D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni, in quale dei seguenti casi non è obbligatorio provvedere all'adeguamento sismico?

RISPOSTA SINGOLA

- A Variazioni di destinazione d'uso che comportino incrementi dei carichi globali verticali in fondazione superiori al 10%
 - B Miglioramento delle caratteristiche di resistenza e duttilità di singoli elementi strutturali
 - C Sopraelevazione
-

25) Il C.U.P. identifica:

RISPOSTA SINGOLA

- A il Codice Unico della Stazione Appaltante
 - B il Codice Univoco del Progetto di investimento pubblico
 - C la categoria SOA dell'impresa
-

26) Il Candidato elenchi i principali riferimenti normativi in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili sul lavoro e descriva le principali figure previste, specificandone ruoli e compiti.

RISPOSTA APERTA TASTIERA

27) Il Candidato illustri quali prove e verifiche strumentali possono essere disposte per la caratterizzazione dei materiali di cui è costituito un edificio esistente in latero-cemento per il quale è necessario ricorrere alla valutazione della sicurezza

RISPOSTA APERTA TASTIERA

28) Il Candidato illustri il ruolo e i requisiti del Direttore Lavori secondo il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Nuovo Codice dei contratti pubblici

RISPOSTA APERTA TASTIERA

DOMANDE SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – AREA FUNZIONARI E EQ – APPROVATO CON DD N. 153 DEL 10/02/2023, AGGIORNATO CON DD 1036 DEL 9/8/2024 PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA E GLI ENTI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO - PROVA SCRITTA - BUSTA 2

-
- 1) **Quale funzione consente di contare le celle che soddisfano un criterio (es. valori maggiori di 100)?**

RISPOSTA SINGOLA

- A SOMMA.SE
- B CONTA.NUMERI
- C CONTA.SE

-
- 2) **Quando si invia un messaggio PEC, la ricevuta di accettazione attesta**

RISPOSTA SINGOLA

- A Che il messaggio è stato consegnato nella casella del destinatario
- B Che il gestore del mittente ha preso in carico il messaggio
- C Che il destinatario ha letto il messaggio

-
- 3) **Un file .p7m è**

RISPOSTA SINGOLA

- A Un file di backup del certificato
- B Un PDF criptato
- C Un documento firmato digitalmente in formato CAdES

-
- 4) **L'oggetto dell'email dovrebbe:**

RISPOSTA SINGOLA

- A Essere generico per riutilizzo
- B Essere chiaro e descrittivo del contenuto
- C Essere lasciato vuoto per risparmiare tempo

-
- 5) **Un allegato sospetto arrivato via email da un mittente sconosciuto dovrebbe essere:**

RISPOSTA SINGOLA

- A Non aperto e segnalato/analizzato con strumenti di sicurezza
- B Aperto per verificarne il contenuto
- C Inoltrato a tutti per chiedere conferma

-
- 6) **Sophia is responsible for managing marketing campaigns in an international company. She spends her mornings analyzing market trends and preparing presentations for clients. Her role requires creativity and attention to detail, as well as the ability to work under pressure. In the afternoon, Sophia often meets with the sales team to discuss strategies and improve results. After work, she enjoys attending networking events or reading books about business and communication.**

What is Sophia's main responsibility?

RISPOSTA SINGOLA

- A Managing marketing campaigns
- B Developing software
- C Handling financial audits

-
- 7) Sophia is responsible for managing marketing campaigns in an international company. She spends her mornings analyzing market trends and preparing presentations for clients. Her role requires creativity and attention to detail, as well as the ability to work under pressure. In the afternoon, Sophia often meets with the sales team to discuss strategies and improve results. After work, she enjoys attending networking events or reading books about business and communication.

What does Sophia do in the morning?

RISPOSTA SINGOLA

- A She meets the sales team
- B She attends networking events
- C She analyzes market trends and prepares presentations

-
- 8) Sophia is responsible for managing marketing campaigns in an international company. She spends her mornings analyzing market trends and preparing presentations for clients. Her role requires creativity and attention to detail, as well as the ability to work under pressure. In the afternoon, Sophia often meets with the sales team to discuss strategies and improve results. After work, she enjoys attending networking events or reading books about business and communication.

Which skills are important for Sophia's job?

RISPOSTA SINGOLA

- A Physical strength
- B Driving skills
- C Creativity and attention to detail

-
- 9) Sophia is responsible for managing marketing campaigns in an international company. She spends her mornings analyzing market trends and preparing presentations for clients. Her role requires creativity and attention to detail, as well as the ability to work under pressure. In the afternoon, Sophia often meets with the sales team to discuss strategies and improve results. After work, she enjoys attending networking events or reading books about business and communication.

What does Sophia do in the afternoon?

RISPOSTA SINGOLA

- A She organizes conferences
- B She writes reports
- C She meets with the sales team

-
- 10) Sophia is responsible for managing marketing campaigns in an international company. She spends her mornings analyzing market trends and preparing presentations for clients. Her role requires creativity and attention to detail, as well as the ability to work under pressure. In the afternoon, Sophia often meets with the sales team to discuss strategies and improve results. After work, she enjoys attending networking events or reading books about business and communication.

What activity does Sophia enjoy after work?

RISPOSTA SINGOLA

- A Attending networking events or reading books
- B Cooking
- C Playing sports

-
- 11) Lei è responsabile di un team di sei persone nell'Ufficio tecnico. Durante le ultime settimane ha notato che uno dei suoi collaboratori più giovani, mostra grande interesse per le tematiche relative alla sicurezza dei cantieri. Tuttavia, il collega è stato assegnato principalmente ad attività di progettazione di routine. Nel frattempo, un collaboratore più esperto, ha manifestato segni di demotivazione, lamentando la ripetitività dei compiti. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Considerando che, modificare le assegnazioni potrebbe creare difficoltà nella gestione delle attività correnti, decide di mantenere l'attuale distribuzione dei compiti. Tuttavia, suggerisce al giovane di dedicarsi allo studio della sicurezza dei cantieri nel tempo libero e al collega demotivato di concentrarsi maggiormente sulla qualità del lavoro.
- B Dopo aver osservato la situazione, decide di parlare con il giovane al quale propone di affiancare

temporaneamente un collega esperto in alcune attività, in modo da apprendere nuove competenze senza interrompere le sue mansioni abituali. Per quanto riguarda il collaboratore demotivato, cerca di coinvolgerlo maggiormente nelle riunioni di team.

- C Organizza colloqui individuali con entrambi i collaboratori. Poi, propone al giovane di partecipare ad un corso sulla sicurezza dei cantieri, affidandogli anche alcune responsabilità in questo ambito. Contestualmente, coinvolge il collaboratore più esperto in progetti più complessi e sfidanti, valorizzando la sua esperienza.

-
- 12) Lei coordina un gruppo di lavoro di quattro persone, all'interno dell'ufficio tecnico. Durante la valutazione annuale, nota che l'architetto del gruppo ha raggiunto tutti gli obiettivi prefissati ma ha scarsa autonomia decisionale, mentre l'ingegnere, pur essendo molto competente tecnicamente, tende a isolarsi e raramente collabora con il resto dei colleghi. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A All'architetto fornisce un feedback positivo sui risultati raggiunti e gli affida gradualmente compiti che richiedono maggiore autonomia decisionale. Con l'ingegnere evidenzia i suoi punti di forza tecnici e lo coinvolge in attività di gruppo, assegnandogli il coordinamento di un piccolo progetto condiviso per sviluppare le sue capacità collaborative.
- B Poiché entrambi i collaboratori svolgono bene il loro lavoro nelle rispettive mansioni, ritiene che non sia necessario intervenire. Decide di mantenere l'attuale organizzazione, assegnando all'architetto compiti simili a quelli già svolti e lasciando l'ingegnere libero di lavorare secondo le sue preferenze, dato che i risultati tecnici sono soddisfacenti.
- C Decide di affiancare l'architetto ad un collega più esperto per alcune settimane, in modo che possa apprendere come gestire situazioni che richiedono decisioni autonome. Per quanto riguarda l'ingegnere, cerca di coinvolgerlo maggiormente nelle riunioni di team, chiedendogli di presentare periodicamente il suo lavoro ai colleghi.

-
- 13) Lei è responsabile dell'Ufficio tecnico e ha notato che un collega, parte del suo team da tre anni, gestisce efficacemente le pratiche amministrative ma non ha mai avuto l'opportunità di occuparsi della fase operativa dei progetti. Durante un incontro informale, il collega le ha espresso il desiderio di acquisire competenze più tecniche. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Pur comprendendo la richiesta del collega, gli spiega che al momento l'ufficio ha grande necessità del suo contributo nelle attività amministrative, data la sua esperienza consolidata in questo ambito. Quindi, gli suggerisce di essere paziente e di attendere che si presenti un'occasione più favorevole.
- B Decide di coinvolgerlo gradualmente in alcune attività tecniche meno complesse, affiancandolo ai colleghi quando il carico di lavoro amministrativo lo permette. Le suggerisce inoltre di partecipare a corsi di formazione esterni per acquisire le competenze di base necessarie.
- C Gli propone di partecipare ad alcuni sopralluoghi tecnici insieme ai colleghi più esperti, mantenendo inizialmente una parte delle sue mansioni amministrative. Contestualmente, individua alcune attività amministrative che possono essere delegate ad altri membri del team o semplificate.

-
- 14) Lei è stato appena nominato responsabile dell'Ufficio tecnico ed ha convocato un incontro con i nuovi colleghi per presentarsi ed illustrare loro i progetti da portare avanti. Tuttavia, mentre sta per iniziare la riunione, il Dirigente l'ha contattata per chiederle di verificare subito la documentazione tecnica di un progetto che lei sta supervisionando e in cui sono state riscontrate alcune criticità. Entrambe le attività richiedono la sua presenza. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Vista l'urgenza della richiesta del Dirigente, decide di effettuare prima la verifica tecnica. Dunque, parla con i colleghi e spiega loro l'imprevisto sopraggiunto, scusandosi e rimandando la riunione al pomeriggio. Intanto, chiede ad uno dei colleghi di distribuire il materiale preparato per la riunione. Poi, si dedica alla risoluzione delle criticità riscontrate nel progetto.
- B Dal momento che lei è appena stato nominato responsabile dell'ufficio, decide di dare priorità alla riunione con i suoi colleghi. Infatti, è certo di poter esaminare la documentazione tecnica, segnalata dal Dirigente, durante uno dei primi momenti di pausa e confida nel fatto che riuscirà ad individuare e a risolvere le criticità in breve tempo.
- C Decide di dedicare il tempo strettamente necessario alla verifica richiesta dal Dirigente, informando i colleghi che la riunione inizierà con un po' di ritardo. Poi, esamina la documentazione e se le criticità segnalate richiedono più tempo del previsto, informerà il Dirigente che non può occuparsi della documentazione in questione prima del termine della riunione con i colleghi.

-
- 15) Lei si sta occupando di un progetto, predisposto un anno fa da un collega, che non era stato avviato a causa di alcune criticità. Ora che queste sono state risolte, il Dirigente le ha dato una settimana di tempo per verificare i documenti e procedere con la consegna del progetto. Lei, però, ha notato che alcune normative di riferimento, applicate in fase preliminare, sono state aggiornate da poco ed è necessario effettuare un

controllo ulteriore. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Comunica la criticità sopraggiunta al Dirigente e, poi, esamina le modifiche normative introdotte. In seguito, sulla base di questa analisi, decide di concentrarsi sugli aspetti che sembrano più rilevanti, effettuando un controllo a campione della documentazione, per poi focalizzarsi sulle parti che possano essere state maggiormente influenzate dagli aggiornamenti.
- B** Considerando che le modifiche normative sembrano di lieve entità e che il tempo a disposizione è poco, decide di procedere con un controllo veloce della documentazione. Infatti, ritiene che aggiornamenti di questo tipo non possano avere un impatto così significativo sul progetto e che sia più importante rispettare la scadenza stabilita dal Dirigente.
- C** Informa il Dirigente della necessità di effettuare un controllo completo di tutta la documentazione. Poi, effettua un'analisi delle nuove disposizioni, valutando il loro impatto sul progetto e pianifica il lavoro da svolgere, per garantire la massima precisione. Quindi, inizia dalle parti più urgenti e complesse, chiedendo anche il supporto di un collega esperto.

-
- 16) Durante un sopralluogo presso un cantiere, lei ha riscontrato delle difformità nell'esecuzione dei lavori rispetto a quanto previsto nel progetto originario. Dopo un'attenta verifica si rende conto che, tali modifiche non rispettano quanto stabilito nella documentazione tecnica approvata. L'impresa esecutrice si è subito giustificata, sostenendo che queste variazioni erano necessarie per ridurre i tempi di realizzazione. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Predispone una relazione sulle difformità riscontrate e, poi, convoca l'impresa per un confronto. Durante l'incontro, ascolta le loro motivazioni, evidenziando la necessità di rispettare quanto stabilito nel progetto e chiede all'impresa di darle maggiori dettagli tecnici sulle modifiche apportate per valutarne meglio l'impatto.
- B** Riferisce l'accaduto al Dirigente. Poi, documenta le difformità riscontrate e, dopo averne valutato l'impatto sul progetto, convoca un incontro con l'impresa per chiarire che la necessità di rispettare le scadenze non giustifica variazioni non autorizzate. In seguito, chiede loro di effettuare tutti gli interventi necessari per correggere le difformità.
- C** Considerando che le variazioni sono di modesta entità e che l'impresa ha agito in questo modo per rispettare i tempi di realizzazione, decide di non dare troppo peso alla questione. Dunque, ritiene sufficiente fare loro una segnalazione verbale, invitandoli ad essere più attenti in futuro e, poi, prosegue con le normali attività di controllo.

-
- 17) Il suo nuovo responsabile l'ha chiamata per fissare una riunione urgente il giorno seguente, durante il quale si discuterà di tutti i progetti e di tutte le attività da gestire. Inoltre, lui l'ha incaricata di presentare una relazione approfondita che illustri lo stato di avanzamento dei progetti, specificando, per ciascuna attività, se ci siano eventuali criticità da prendere in considerazione. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Poiché non ritiene corretto dover preparare una relazione dettagliata con così poco preavviso, decide di redigerla utilizzando solo le informazioni che ha a disposizione, senza dover disturbare anche i colleghi, che sono impegnati in altre attività. Dunque, si limita ad elencare, nella relazione, tutti i progetti in corso e le relative attività.
- B** Dopo aver informato i suoi colleghi della richiesta ricevuta e poiché la scadenza per la consegna della relazione è stringente, chiede loro di darle un feedback sulle attività in corso a loro assegnate, il prima possibile. Poi, dato il poco tempo a disposizione, ci concentra sulla riorganizzazione delle informazioni ricevute e predispone la relazione.
- C** Informa i colleghi della richiesta, per coinvolgerli nell'esecuzione del compito. Poi, assegna a ciascuno di loro il compito di fornirle un aggiornamento sullo stato di avanzamento dei progetti assegnati, chiedendo di evidenziare eventuali difficoltà e di suggerire anche possibili soluzioni. Infine, raccoglie tutte le informazioni nella relazione.

-
- 18) Lei si sta occupando della supervisione di un progetto complesso, che comporta l'assegnazione dei lavori mediante gare d'appalto curate dall'ufficio preposto. Tuttavia, lei è al corrente che, in passato, si sono verificati problemi di collaborazione tra l'Ufficio tecnico e l'Ufficio gare, dovuti a differenti approcci relativi all'interpretazione e all'applicazione di alcune procedure. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Organizza un incontro con i responsabili di entrambi gli uffici per ribadire l'importanza del progetto ed evidenziare la necessità di un'efficace collaborazione tra i due gruppi di lavoro. Poi, propone di creare una pianificazione condivisa delle attività per rilevare e risolvere prontamente eventuali problemi.
- B** Anche se in passato si sono verificate delle difficoltà nei rapporti tra i due uffici, non è detto che questa situazione debba ripetersi nuovamente. Dunque, organizza un incontro con i membri di entrambi gli uffici, incoraggiandoli a mantenere un atteggiamento cooperativo per assicurare il successo del progetto.
- C** Dal momento che lei è impegnato nella gestione di diversi progetti, non ha tempo per occuparsi anche

dei problemi di collaborazione tra i due uffici. Dunque, poiché è fiducioso della professionalità dei colleghi, evita di intervenire direttamente e decide di lasciare che ciascun ufficio operi in totale autonomia.

- 19) **Lei, in qualità di responsabile di un gruppo di lavoro, incaricato di sviluppare un progetto per un'importante opera pubblica, si trova ad affrontare una sfida significativa. Infatti, durante l'analisi della fattibilità economica, i suoi collaboratori le hanno presentato un report dettagliato sui costi, evidenziando che il budget stimato per il completamento dell'opera supera di gran lunga le risorse finanziarie disponibili. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Decide di prendersi del tempo per esaminare attentamente il report e rivedere ciascuna voce di spesa, valutandone l'incidenza sul budget complessivo. Successivamente, rispettando i tempi previsti, sviluppa una soluzione alternativa che preveda una diversa distribuzione delle risorse finanziarie, cercando di garantire la qualità del progetto e di assicurare la fattibilità economica.
 - B** Dopo aver esaminato il report, riferisce al responsabile le sue preoccupazioni riguardo alla fattibilità economica del progetto. Inoltre, gli esprime dubbi sulla possibilità di riorganizzare le risorse a causa della significativa differenza tra il budget disponibile e i costi stimati nel report. Di conseguenza, propone momentaneamente di mettere in pausa il progetto, per rivederlo in seguito.
 - C** Poiché è preoccupato di non poter rivedere la distribuzione del budget entro la scadenza prevista per la consegna del piano operativo, decide di segnalare direttamente la situazione al suo responsabile. Nonostante ciò, lavora comunque ad una proposta che rispetti le risorse finanziarie disponibili, pur sapendo che sarà difficile mantenere gli stessi standard di qualità previsti inizialmente.
-

- 20) **Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici, per lavori d'importo pari a 5.500.000,00 di euro qual'è il documento che attesta la corretta esecuzione dei lavori secondo le regole e le specifiche contrattuali?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Collaudo Tecnico Amministrativo
 - B** Certificato di Ultimazione lavori
 - C** Certificato di Regolare Esecuzione
-

- 21) **Ai sensi dell'articolo 118 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, durante le operazioni di splateamento e sbancamento, qualora la parete del fronte di attacco dello scavo superi l'altezza di 1,50 m:**

RISPOSTA SINGOLA

- A** è consentito il sistema di scavo manuale a patto che i lavoratori addetti siano accompagnati da lavoratori e/o preposti che supervisionino le varie operazioni per avvisarli di eventuali pericoli di crolli imminenti
 - B** è consentito il sistema di scavo manuale a patto che i lavoratori addetti siano dotati di dispositivi di protezione individuale
 - C** è vietato il sistema di scavo manuale per pericolo di scalzamento alla base dello scavo e conseguente franamento della parete
-

- 22) **Secondo quanto disposto dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, cosa si intende per interventi di manutenzione straordinaria?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Interventi edilizi di modifica ai prospetti degli edifici legittimamente realizzati necessarie per mantenere o acquisire l'agibilità dell'edificio ovvero per l'accesso allo stesso, che non pregiudichino il decoro architettonico dell'edificio
 - B** Interventi che comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti
 - C** Interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti
-

- 23) **Secondo la classificazione delle azioni secondo la risposta strutturale disciplinata dal D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni, le azioni dinamiche rappresentabili mediante una azione statica equivalente sono:**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Dinamiche
- B** Statiche
- C** Pseudo-statiche

-
- 24) Secondo il Capitolo 3 “Azioni sulle costruzioni” del D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni, quale categoria di sottosuolo presenta valori di velocità di propagazione delle onde di taglio V_s maggiori?

RISPOSTA SINGOLA

- A C
- B B
- C A

-
- 25) Il C.I.G. identifica:

RISPOSTA SINGOLA

- A il codice Identificativo di Gara
- B il Codice Integrativo di Gara
- C il Codice Identificativo Gestionale

-
- 26) Il Candidato elenchi i principali riferimenti normativi in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e descriva i contenuti dei documenti previsti.

RISPOSTA APERTA TASTIERA

-
- 27) Il Candidato illustri le principali caratteristiche di un intervento di miglioramento sismico da eseguire su un ponte i cui componenti risultano in cemento armato gettato in opera e indicare quali attività devono essere sviluppate prima della progettazione

RISPOSTA APERTA TASTIERA

-
- 28) Il Candidato illustri le principali caratteristiche del Partenariato Pubblico-Privato secondo il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Nuovo Codice dei contratti pubblici

RISPOSTA APERTA TASTIERA

DOMANDE SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – AREA FUNZIONARI E EQ – APPROVATO CON DD N. 153 DEL 10/02/2023, AGGIORNATO CON DD 1036 DEL 9/8/2024 PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA E GLI ENTI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO - PROVA SCRITTA - BUSTA 3

1) In Excel, quale funzione somma i valori che soddisfano un criterio?

RISPOSTA SINGOLA

- A SOMMA
- B SOMMA.SE
- C MEDIA.SE

2) Quale formato di firma è comunemente allegato nelle PEC per garantire integrità e non ripudio dei documenti?

RISPOSTA SINGOLA

- A .pdf semplice
- B .zip
- C .p7m (CAAdES)

3) Cosa indica la marca temporale (timestamp) apposta su un documento firmato?

RISPOSTA SINGOLA

- A La scadenza della PEC
- B La data e ora certa di esistenza del documento
- C Il numero di protocollo dell'ente

4) Quale impostazione consente di ridurre il rischio di inviare un'email senza allegato quando è stato menzionato nel testo?

RISPOSTA SINGOLA

- A Inserire l'allegato alla fine della stesura
- B Scrivere l'oggetto in maiuscolo
- C Attivare un controllo automatico che avvisa se manca l'allegato

5) Per ridurre le vulnerabilità del sistema è fondamentale:

RISPOSTA SINGOLA

- A Installare aggiornamenti e patch di sicurezza regolarmente
- B Usare solo la rete Wi-Fi pubblica
- C Disabilitare l'antivirus

6) David works as a financial consultant for a large corporation. His mornings are usually dedicated to reviewing financial statements and preparing reports for senior managers. He needs strong analytical skills and the ability to explain complex data clearly. In the afternoon, David often participates in meetings to discuss investment strategies and risk management. In his free time, he likes reading economic journals or going for a walk to relax.

What is David's job?

RISPOSTA SINGOLA

- A A financial consultant

- B A lawyer
 - C A marketing manager
-

- 7) David works as a financial consultant for a large corporation. His mornings are usually dedicated to reviewing financial statements and preparing reports for senior managers. He needs strong analytical skills and the ability to explain complex data clearly. In the afternoon, David often participates in meetings to discuss investment strategies and risk management. In his free time, he likes reading economic journals or going for a walk to relax.

What does David do in the morning?

RISPOSTA SINGOLA

- A He goes for a walk
 - B He attends meetings
 - C He reviews financial statements and prepares reports
-

- 8) David works as a financial consultant for a large corporation. His mornings are usually dedicated to reviewing financial statements and preparing reports for senior managers. He needs strong analytical skills and the ability to explain complex data clearly. In the afternoon, David often participates in meetings to discuss investment strategies and risk management. In his free time, he likes reading economic journals or going for a walk to relax.

Which skills are essential for David's role?

RISPOSTA SINGOLA

- A Analytical skills and clear communication
 - B Artistic skills
 - C Cooking skills
-

- 9) David works as a financial consultant for a large corporation. His mornings are usually dedicated to reviewing financial statements and preparing reports for senior managers. He needs strong analytical skills and the ability to explain complex data clearly. In the afternoon, David often participates in meetings to discuss investment strategies and risk management. In his free time, he likes reading economic journals or going for a walk to relax.

What does David do in the afternoon?

RISPOSTA SINGOLA

- A He participates in meetings about investment strategies
 - B He teaches classes
 - C He writes novels
-

- 10) David works as a financial consultant for a large corporation. His mornings are usually dedicated to reviewing financial statements and preparing reports for senior managers. He needs strong analytical skills and the ability to explain complex data clearly. In the afternoon, David often participates in meetings to discuss investment strategies and risk management. In his free time, he likes reading economic journals or going for a walk to relax.

What does David enjoy in his free time?

RISPOSTA SINGOLA

- A Traveling abroad
 - B Playing video games
 - C Reading economic journals or walking
-

- 11) Lei è responsabile di un team di sei persone nell'Ufficio tecnico. Durante le ultime settimane ha notato che uno dei suoi collaboratori più giovani, mostra grande interesse per le tematiche relative alla sicurezza dei cantieri. Tuttavia, il collega è stato assegnato principalmente ad attività di progettazione di routine. Nel frattempo, un collaboratore più esperto, ha manifestato segni di demotivazione, lamentando la ripetitività dei compiti. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Dopo aver osservato la situazione, decide di parlare con il giovane al quale propone di affiancare temporaneamente un collega esperto in alcune attività, in modo da apprendere nuove competenze senza interrompere le sue mansioni abituali. Per quanto riguarda il collaboratore demotivato, cerca di

- coinvolgerlo maggiormente nelle riunioni di team.
- B** Considerando che, modificare le assegnazioni potrebbe creare difficoltà nella gestione delle attività correnti, decide di mantenere l'attuale distribuzione dei compiti. Tuttavia, suggerisce al giovane di dedicarsi allo studio della sicurezza dei cantieri nel tempo libero e al collega demotivato di concentrarsi maggiormente sulla qualità del lavoro.
- C** Organizza colloqui individuali con entrambi i collaboratori. Poi, propone al giovane di partecipare ad un corso sulla sicurezza dei cantieri, affidandogli anche alcune responsabilità in questo ambito. Contestualmente, coinvolge il collaboratore più esperto in progetti più complessi e sfidanti, valorizzando la sua esperienza.
-

- 12)** Lei coordina un gruppo di lavoro di quattro persone, all'interno dell'ufficio tecnico. Durante la valutazione annuale, nota che l'architetto del gruppo ha raggiunto tutti gli obiettivi prefissati ma ha scarsa autonomia decisionale, mentre l'ingegnere, pur essendo molto competente tecnicamente, tende a isolarsi e raramente collabora con il resto dei colleghi. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Poiché entrambi i collaboratori svolgono bene il loro lavoro nelle rispettive mansioni, ritiene che non sia necessario intervenire. Decide di mantenere l'attuale organizzazione, assegnando all'architetto compiti simili a quelli già svolti e lasciando l'ingegnere libero di lavorare secondo le sue preferenze, dato che i risultati tecnici sono soddisfacenti.
- B** All'architetto fornisce un feedback positivo sui risultati raggiunti e gli affida gradualmente compiti che richiedono maggiore autonomia decisionale. Con l'ingegnere evidenzia i suoi punti di forza tecnici e lo coinvolge in attività di gruppo, assegnandogli il coordinamento di un piccolo progetto condiviso per sviluppare le sue capacità collaborative.
- C** Decide di affiancare l'architetto ad un collega più esperto per alcune settimane, in modo che possa apprendere come gestire situazioni che richiedono decisioni autonome. Per quanto riguarda l'ingegnere, cerca di coinvolgerlo maggiormente nelle riunioni di team, chiedendogli di presentare periodicamente il suo lavoro ai colleghi.
-

- 13)** Lei è responsabile dell'Ufficio tecnico e ha notato che un collega, parte del suo team da tre anni, gestisce efficacemente le pratiche amministrative ma non ha mai avuto l'opportunità di occuparsi della fase operativa dei progetti. Durante un incontro informale, il collega le ha espresso il desiderio di acquisire competenze più tecniche. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Gli propone di partecipare ad alcuni sopralluoghi tecnici insieme ai colleghi più esperti, mantenendo inizialmente una parte delle sue mansioni amministrative. Contestualmente, individua alcune attività amministrative che possono essere delegate ad altri membri del team o semplificate.
- B** Pur comprendendo la richiesta del collega, gli spiega che al momento l'ufficio ha grande necessità del suo contributo nelle attività amministrative, data la sua esperienza consolidata in questo ambito. Quindi, gli suggerisce di essere paziente e di attendere che si presenti un'occasione più favorevole.
- C** Decide di coinvolgerlo gradualmente in alcune attività tecniche meno complesse, affiancandolo ai colleghi quando il carico di lavoro amministrativo lo permette. Le suggerisce inoltre di partecipare a corsi di formazione esterni per acquisire le competenze di base necessarie.
-

- 14)** Lei è stato appena nominato responsabile dell'Ufficio tecnico ed ha convocato un incontro con i nuovi colleghi per presentarsi ed illustrare loro i progetti da portare avanti. Tuttavia, mentre sta per iniziare la riunione, il Dirigente l'ha contattata per chiederle di verificare subito la documentazione tecnica di un progetto che lei sta supervisionando e in cui sono state riscontrate alcune criticità. Entrambe le attività richiedono la sua presenza. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Vista l'urgenza della richiesta del Dirigente, decide di effettuare prima la verifica tecnica. Dunque, parla con i colleghi e spiega loro l'imprevisto sopraggiunto, scusandosi e rimandando la riunione al pomeriggio. Intanto, chiede ad uno dei colleghi di distribuire il materiale preparato per la riunione. Poi, si dedica alla risoluzione delle criticità riscontrate nel progetto.
- B** Decide di dedicare il tempo strettamente necessario alla verifica richiesta dal Dirigente, informando i colleghi che la riunione inizierà con un po' di ritardo. Poi, esamina la documentazione e se le criticità segnalate richiedono più tempo del previsto, informerà il Dirigente che non può occuparsi della documentazione in questione prima del termine della riunione con i colleghi.
- C** Dal momento che lei è appena stato nominato responsabile dell'ufficio, decide di dare priorità alla riunione con i suoi colleghi. Infatti, è certo di poter esaminare la documentazione tecnica, segnalata dal Dirigente, durante uno dei primi momenti di pausa e confida nel fatto che riuscirà ad individuare e a risolvere le criticità in breve tempo.
-

- 15)** Lei si sta occupando di un progetto, predisposto un anno fa da un collega, che non era stato avviato a causa di alcune criticità. Ora che queste sono state risolte, il Dirigente le ha dato una settimana di tempo per

verificare i documenti e procedere con la consegna del progetto. Lei, però, ha notato che alcune normative di riferimento, applicate in fase preliminare, sono state aggiornate da poco ed è necessario effettuare un controllo ulteriore. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A** Considerando che le modifiche normative sembrano di lieve entità e che il tempo a disposizione è poco, decide di procedere con un controllo veloce della documentazione. Infatti, ritiene che aggiornamenti di questo tipo non possano avere un impatto così significativo sul progetto e che sia più importante rispettare la scadenza stabilita dal Dirigente.
- B** Informa il Dirigente della necessità di effettuare un controllo completo di tutta la documentazione. Poi, effettua un'analisi delle nuove disposizioni, valutando il loro impatto sul progetto e pianifica il lavoro da svolgere, per garantire la massima precisione. Quindi, inizia dalle parti più urgenti e complesse, chiedendo anche il supporto di un collega esperto.
- C** Comunica la criticità sopraggiunta al Dirigente e, poi, esamina le modifiche normative introdotte. In seguito, sulla base di questa analisi, decide di concentrarsi sugli aspetti che sembrano più rilevanti, effettuando un controllo a campione della documentazione, per poi focalizzarsi sulle parti che possano essere state maggiormente influenzate dagli aggiornamenti.

-
- 16) Durante un sopralluogo presso un cantiere, lei ha riscontrato delle difformità nell'esecuzione dei lavori rispetto a quanto previsto nel progetto originario. Dopo un'attenta verifica si rende conto che, tali modifiche non rispettano quanto stabilito nella documentazione tecnica approvata. L'impresa esecutrice si è subito giustificata, sostenendo che queste variazioni erano necessarie per ridurre i tempi di realizzazione. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Considerando che le variazioni sono di modesta entità e che l'impresa ha agito in questo modo per rispettare i tempi di realizzazione, decide di non dare troppo peso alla questione. Dunque, ritiene sufficiente fare loro una segnalazione verbale, invitandoli ad essere più attenti in futuro e, poi, prosegue con le normali attività di controllo.
- B** Riferisce l'accaduto al Dirigente. Poi, documenta le difformità riscontrate e, dopo averne valutato l'impatto sul progetto, convoca un incontro con l'impresa per chiarire che la necessità di rispettare le scadenze non giustifica variazioni non autorizzate. In seguito, chiede loro di effettuare tutti gli interventi necessari per correggere le difformità.
- C** Predisporre una relazione sulle difformità riscontrate e, poi, convoca l'impresa per un confronto. Durante l'incontro, ascolta le loro motivazioni, evidenziando la necessità di rispettare quanto stabilito nel progetto e chiede all'impresa di darle maggiori dettagli tecnici sulle modifiche apportate per valutarne meglio l'impatto.

-
- 17) Il suo nuovo responsabile l'ha chiamata per fissare una riunione urgente il giorno seguente, durante il quale si discuterà di tutti i progetti e di tutte le attività da gestire. Inoltre, lui l'ha incaricata di presentare una relazione approfondita che illustri lo stato di avanzamento dei progetti, specificando, per ciascuna attività, se ci siano eventuali criticità da prendere in considerazione. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Informa i colleghi della richiesta, per coinvolgerli nell'esecuzione del compito. Poi, assegna a ciascuno di loro il compito di fornirle un aggiornamento sullo stato di avanzamento dei progetti assegnati, chiedendo di evidenziare eventuali difficoltà e di suggerire anche possibili soluzioni. Infine, raccoglie tutte le informazioni nella relazione.
- B** Poiché non ritiene corretto dover preparare una relazione dettagliata con così poco preavviso, decide di redigerla utilizzando solo le informazioni che ha a disposizione, senza dover disturbare anche i colleghi, che sono impegnati in altre attività. Dunque, si limita ad elencare, nella relazione, tutti i progetti in corso e le relative attività.
- C** Dopo aver informato i suoi colleghi della richiesta ricevuta e poiché la scadenza per la consegna della relazione è stringente, chiede loro di darle un feedback sulle attività in corso a loro assegnate, il prima possibile. Poi, dato il poco tempo a disposizione, ci concentra sulla riorganizzazione delle informazioni ricevute e predispose la relazione.

-
- 18) Lei si sta occupando della supervisione di un progetto complesso, che comporta l'assegnazione dei lavori mediante gare d'appalto curate dall'ufficio preposto. Tuttavia, lei è al corrente che, in passato, si sono verificati problemi di collaborazione tra l'Ufficio tecnico e l'Ufficio gare, dovuti a differenti approcci relativi all'interpretazione e all'applicazione di alcune procedure. Come si comporterebbe in questa situazione?**

RISPOSTA SINGOLA

- A** Anche se in passato si sono verificate delle difficoltà nei rapporti tra i due uffici, non è detto che questa situazione debba ripetersi nuovamente. Dunque, organizza un incontro con i membri di entrambi gli uffici, incoraggiandoli a mantenere un atteggiamento cooperativo per assicurare il successo del progetto.
- B** Organizza un incontro con i responsabili di entrambi gli uffici per ribadire l'importanza del progetto ed evidenziare la necessità di un'efficace collaborazione tra i due gruppi di lavoro. Poi, propone di creare

- una pianificazione condivisa delle attività per rilevare e risolvere prontamente eventuali problemi.
- C Dal momento che lei è impegnato nella gestione di diversi progetti, non ha tempo per occuparsi anche dei problemi di collaborazione tra i due uffici. Dunque, poiché è fiducioso della professionalità dei colleghi, evita di intervenire direttamente e decide di lasciare che ciascun ufficio operi in totale autonomia.
-

- 19) Lei, in qualità di responsabile di un gruppo di lavoro, incaricato di sviluppare un progetto per un'importante opera pubblica, si trova ad affrontare una sfida significativa. Infatti, durante l'analisi della fattibilità economica, i suoi collaboratori le hanno presentato un report dettagliato sui costi, evidenziando che il budget stimato per il completamento dell'opera supera di gran lunga le risorse finanziarie disponibili. Come si comporterebbe in questa situazione?

RISPOSTA SINGOLA

- A Decide di prendersi del tempo per esaminare attentamente il report e rivedere ciascuna voce di spesa, valutandone l'incidenza sul budget complessivo. Successivamente, rispettando i tempi previsti, sviluppa una soluzione alternativa che preveda una diversa distribuzione delle risorse finanziarie, cercando di garantire la qualità del progetto e di assicurare la fattibilità economica.
- B Dopo aver esaminato il report, riferisce al responsabile le sue preoccupazioni riguardo alla fattibilità economica del progetto. Inoltre, gli esprime dubbi sulla possibilità di riorganizzare le risorse a causa della significativa differenza tra il budget disponibile e i costi stimati nel report. Di conseguenza, propone momentaneamente di mettere in pausa il progetto, per rivederlo in seguito.
- C Poiché è preoccupato di non poter rivedere la distribuzione del budget entro la scadenza prevista per la consegna del piano operativo, decide di segnalare direttamente la situazione al suo responsabile. Nonostante ciò, lavora comunque ad una proposta che rispetti le risorse finanziarie disponibili, pur sapendo che sarà difficile mantenere gli stessi standard di qualità previsti inizialmente.
-

- 20) Secondo l'articolo 50 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici aggiornato con il D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, quale procedura di affidamento può essere utilizzata per l'affidamento di con importo pari a 750.000,00 euro?

RISPOSTA SINGOLA

- A Affidamento diretto
- B Dialogo competitivo
- C Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici
-

- 21) Ai sensi dell'articolo 17 del del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, quali sono gli obblighi che il Datore di Lavoro non può delegare?

RISPOSTA SINGOLA

- A Valutazione di tutti i rischi con conseguente elaborazione del documento di Valutazione dei Rischi e la nomina del personale addetto alla gestione delle emergenze (addetto antincendio e primo soccorso)
- B Valutazione di tutti i rischi con conseguente elaborazione del documento di Valutazione dei Rischi e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- C Valutazione di tutti i rischi con conseguente elaborazione del documento di Valutazione dei Rischi e la nomina del Medico Competente
-

- 22) Quali sono i principali strumenti di pianificazione urbanistica in regione Emilia-Romagna

RISPOSTA SINGOLA

- A P.I.A.E. - P.G.R.A. - P.A.I.
- B P.R.I.T. - P.U.M.S. - P.U.T.
- C P.U.G. - P.T.A.V. - P.T.M.
-

- 23) Quale tra i seguenti Stati limite ai sensi del D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni è considerato Stato Limite Ultimo?

RISPOSTA SINGOLA

- A Stato Limite di Danno (SLD)
- B Stato Limite di Operatività (SLO)
- C Stato Limite di Salvaguardia della Vita (SLV)
-

- 24) Secondo quanto disposto dal D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni, per quale, tra i seguenti interventi, non è obbligatorio il Collaudo statico?

RISPOSTA SINGOLA

- A Miglioramento sismico
- B Adeguamento sismico
- C Intervento locale

25) Quale tra i seguenti vizi può determinare l'annullabilità di un atto amministrativo?

RISPOSTA SINGOLA

- A Pubblicazione tardiva
- B Violazione di legge
- C Mancanza di numerazione

26) Il Candidato elenchi i principali riferimenti normativi in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e descriva quali sono le responsabilità del Committente e Responsabile dei Lavori con particolare riferimento ad un intervento disciplinato dal Codice dei Contratti pubblici.

RISPOSTA APERTA TASTIERA

27) Il Candidato illustri la classificazione degli interventi su costruzioni esistenti secondo il capitolo 8 del D.M. 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni evidenziando le differenze tra le categorie dei vari interventi formulando esempi

RISPOSTA APERTA TASTIERA

28) Il Candidato illustri l'iter di trattamento delle riserve secondo il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Nuovo Codice dei contratti pubblici

RISPOSTA APERTA TASTIERA