



# Istituto Nazionale di Statistica

## BUSTA C

### QUESITI A RISPOSTA BREVE

1. Il candidato descriva il procedimento di accesso agli atti (documentale): modalità di esercizio del diritto di accesso, i termini del procedimento, i controinteressati, chi decide sull'istanza di accesso e quale può essere l'esito della decisione.
2. Il candidato dia una definizione di questionario statistico di rilevazione, ne descriva le principali caratteristiche e le fasi di costruzione e validazione nell'ambito delle indagini statistiche ufficiali.
3. Il candidato descriva la disciplina del fascicolo dell'operatore economico introdotto (FVOE) prevista dal D.Lgs 36/2023 e il ruolo della digitalizzazione nel ciclo degli acquisti pubblici. In particolare, il candidato spieghi come la centralizzazione delle informazioni e l'uso della piattaforma digitale migliorino l'efficienza, la trasparenza e la semplificazione delle procedure di gara.
4. Con riferimento allo Statuto dell'Istat, il candidato descriva la composizione e le principali funzioni del Comitato per l'indirizzo ed il coordinamento dell'informazione statistica (COMSTAT).

### QUESITI SITUAZIONALI A RISPOSTA MULTIPLA E RELATIVI PUNTEGGI

|                        |                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Testo Domanda 1</b> | <b>Un nuovo collega si è appena unito al team di cui fai parte anche tu. Mostra competenze tecniche adeguate ma sembra non inserirsi con naturalezza nelle dinamiche di lavoro. Come ti poni?</b>                   |
|                        | Osservi la situazione per capire se le difficoltà dipendono dal contesto o da sue caratteristiche personali, e se necessario ti rendi disponibile a facilitare l'integrazione, compatibilmente con le tue attività. |
|                        | Ti mostri cordiale nelle interazioni, ma non intervieni direttamente per non scavalcare i responsabili, il cui compito è agevolarne l'inserimento.                                                                  |
|                        | Mantieni un rapporto formale e neutro, evitando di coinvolgerti troppo per non modificare gli equilibri già esistenti nel gruppo.                                                                                   |



## Istituto Nazionale di Statistica

|                        |                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Testo Domanda 2</b> | <b>Ti rendi conto che una procedura abituale presenta inefficienze che fanno perdere tempo al team di cui fai parte. Come affronti il problema?</b>                                                                               |
|                        | Ti confronti con i colleghi per capire se il problema è condiviso, così da valutare se ha senso proporre una revisione della procedura.                                                                                           |
|                        | Ti attieni alla procedura attuale ma segnali l'inefficienza al termine dell'attività, lasciando eventuali azioni ai responsabili.                                                                                                 |
|                        | Adotti una modalità alternativa più rapida per tuo conto, così da gestire meglio i tempi, ma senza modificare il processo ufficiale.                                                                                              |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Testo Domanda 3</b> | <b>Un collega ti propone di adottare un nuovo tool gratuito per la gestione dei progetti, ma non è ancora approvato internamente. Cosa fai?</b>                                                                                   |
|                        | Valuti le funzionalità dello strumento insieme al collega, ne analizzi potenziali benefici e criticità (inclusi aspetti di sicurezza e privacy), e proponi una verifica formale ai referenti IT o amministrativi prima di usarlo. |
|                        | Inizi a utilizzare il tool con il collega per testarne l'utilità, rimanendo su attività non sensibili, in attesa che venga eventualmente approvato.                                                                               |
|                        | Accetti subito di adottarlo, convinto che snellire il lavoro sia prioritario rispetto alle procedure interne.                                                                                                                     |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Testo Domanda 4</b> | <b>Hai ricevuto un incarico con scadenza ravvicinata. Per rispettare i tempi, noti che potresti dover sacrificare qualche dettaglio. Cosa fai?</b>                                                                                |
|                        | Consegni il lavoro completo e nei tempi, ma con qualche parte meno rifinita, specificando cosa potrebbe essere migliorato.                                                                                                        |



## Istituto Nazionale di Statistica

|                        |                                                                                                                                                          |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Rispetti rigorosamente la scadenza, anche se alcuni elementi restano approssimativi, confidando che l'urgenza giustifichi qualche imprecisione.          |
|                        | Procedi con il lavoro mantenendo un buon livello di precisione, anche se questo comporta uno sfornamento dei tempi previsti.                             |
|                        |                                                                                                                                                          |
| <b>Testo Domanda 5</b> | <b>Una collega è in malattia, e la sua assenza rischia di bloccare un'attività con scadenza imminente. Come ti comporti?</b>                             |
|                        | Rivaluti le tue priorità per cercare di coprire alcune attività della collega, ma solo dopo averne parlato con il referente per evitare sovrapposizioni. |
|                        | Porti a termine le tue attività nel modo più efficiente possibile, così da poter eventualmente offrire supporto se si evidenzia una criticità.           |
|                        | Mantieni il focus sul tuo lavoro.                                                                                                                        |