Istituto Nazionale di Statistica

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREE TEC-A E TEC-B DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 46 POSTI DI TECNOLOGO DI TERZO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA (cod. TEC-III-2025)

(Deliberazione DOP/1142/2025 del 18/12/2025)
(Comunicato COM /1/2026 del 13/01/2026)

AREA TEC-B PATRIMONIO, ACQUISTI E LOGISTICA

QUESITI SITUAZIONALI N. 2

Testo Quesiti/Testo Risposte **Commissione concorso Tecnologo** **prova scritta 09/10/2026** **Area concorsuale TEC – B**
1- All'interno del gruppo di lavoro che coordini, due componenti si trovano in forte disaccordo sulle modalità con cui svolgere un'attività. Il conflitto sta creando tensioni tra i colleghi e sta rallentando il lavoro. **Come gestisci questa situazione?**
Affronti tempestivamente la situazione, ascoltando le posizioni dei due collaboratori e chiarendo gli aspetti tecnici alla base del disaccordo. Conduci il confronto verso una soluzione coerente con gli obiettivi dell'attività e definisci chiaramente responsabilità e modalità operative. Verifichi successivamente che la decisione sia stata attuata e che la collaborazione all'interno del gruppo sia tornata efficace.
Inviti i due collaboratori a confrontarsi per trovare autonomamente un accordo sulle modalità di lavoro. Ti limiti a richiamare l'importanza di collaborare e di non rallentare le attività, intervenendo direttamente solo se il disaccordo dovesse persistere.
Decidi autonomamente quale collaboratore abbia ragione e stabilisci quale soluzione dovrà essere adottata, senza approfondire le motivazioni del disaccordo. Comunichi ai due colleghi che devono attenersi alla decisione presa e lasci che siano loro a gestire eventuali successive difficoltà.

2 - Durante la realizzazione di un'attività emerge un problema tecnico non previsto che impedisce di completare una fase del lavoro secondo le modalità inizialmente definite. La scadenza dell'attività rimane invariata e il problema potrebbe avere conseguenze sulle fasi successive.
Quali azioni intraprendi?

Definisci innanzitutto con precisione il problema e valuti gli effetti sulle attività successive. Individui possibili alternative, ne confronti costi, rischi e conseguenze rispetto agli obiettivi e scegli la soluzione più sostenibile. Coinvolgi, quando necessario, le competenze tecniche pertinenti e riorganizzi le attività per contenere l'impatto sulla scadenza. Dopo l'intervento, verifichi l'efficacia della soluzione e documenti quanto emerso per prevenire il ripetersi del problema.

Riconosci il problema e proponi di modificare le modalità di lavoro per cercare di rispettare la scadenza. Valuti alcune possibili soluzioni in termini generali, ma senza approfondire pienamente le conseguenze sulle fasi successive.

Continui ad applicare la procedura inizialmente prevista, anche se il problema ne impedisce il corretto funzionamento. Qualora non sia possibile procedere, aspetti indicazioni da altri prima di prendere qualsiasi iniziativa.

3 - Nell'ambito di un'attività di ricerca, devi elaborare una grande quantità di informazioni. Un collega propone di utilizzare uno strumento di intelligenza artificiale generativa per velocizzare l'analisi e la produzione di una prima sintesi.
Come decidi di procedere?

Valuti preventivamente se lo strumento è autorizzato e appropriato per il tipo di attività e per i dati che dovrebbero essere trattati. Eviti di inserire informazioni riservate o dati che non possono essere trasferiti a servizi esterni e, se l'utilizzo è consentito, definisci modalità di verifica dei risultati prodotti. Consideri infatti l'output dello strumento come un supporto all'attività e non come una fonte automaticamente affidabile, verificandone accuratezza, coerenza e possibile presenza di errori.

Utilizzi lo strumento per ottenere una prima sintesi, prestando attenzione alle informazioni che inserisci. Ti affidi al risultato come supporto al lavoro, verificandolo successivamente e correggendo gli eventuali errori più evidenti, senza definire in anticipo specifiche modalità di utilizzo e controllo.

Utilizzi direttamente lo strumento per velocizzare il lavoro, inserendo le informazioni necessarie e considerando il risultato prodotto sufficientemente affidabile per una prima elaborazione.

4 - Ti viene chiesto di predisporre un documento tecnico che sarà utilizzato da altri colleghi per svolgere un'attività. Il documento contiene numerose informazioni, riferimenti e indicazioni operative. La scadenza è ravvicinata e hai poco tempo per effettuare la revisione finale.
Quali azioni metti in atto?

Organizzi la revisione individuando gli elementi più critici, verificando dati, riferimenti, formule, definizioni e indicazioni operative. Controlli la coerenza tra le diverse parti del documento e, quando possibile, effettui una verifica incrociata delle informazioni più rilevanti. Registri o evidenzi le modifiche effettuate e svolgi un controllo finale prima della diffusione, dando priorità agli elementi che potrebbero generare errori nelle attività successive.

Rileggi il documento concentrandoti principalmente sugli aspetti più evidenti e correggi le imprecisioni che individui. Effettui un controllo generale prima della diffusione e rispetti la scadenza, anche se, a causa del tempo limitato, possono rimanere alcuni errori o inesattezze di dettaglio che tuttavia non compromettono il risultato complessivo.

Effettui una lettura rapida e poco approfondita del documento, limitandoti a verificarne sommariamente la completezza. A causa della scarsa organizzazione della revisione, non rispetti la scadenza. Trasmetti comunque il documento, lasciando possibili errori che potrebbero compromettere le attività dei colleghi che lo utilizzeranno.

5 - Nel corso di un'attività noti che una procedura utilizzata dal gruppo richiede molto tempo e comporta alcune operazioni ripetitive. Hai individuato una possibile modalità alternativa che potrebbe rendere il processo più efficiente, ma che richiederebbe una verifica iniziale e un certo investimento di tempo.
Qual'è la tua modalità di intervento?

Valuti concretamente la fattibilità della soluzione e i possibili benefici rispetto ai costi e ai rischi. Se ritieni che l'idea sia sostenibile, effettui una verifica o una piccola sperimentazione, coinvolgendo le persone interessate e raccogliendo elementi utili a valutarne l'efficacia. Se i risultati sono positivi, proponi di estendere la soluzione al processo, documentandone modalità e benefici.

Segnali al responsabile la possibilità di modificare la procedura, illustrando i vantaggi che ritieni possa produrre. Se viene autorizzata la sperimentazione, collabori alla sua realizzazione e verifichi se la nuova modalità consente effettivamente di migliorare il lavoro.

Continui ad applicare la procedura esistente, ritenendo che modificarla non rientri nelle tue responsabilità. Preferisci non sperimentare soluzioni alternative per evitare di introdurre possibili problemi e aspetti che sia qualcun altro a proporre eventuali cambiamenti.

09/10/2026

Istituto Nazionale di Statistica

COMMISSIONE ESAMINATRICE AREE TEC-A E TEC-B DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI A 46 POSTI DI TECNOLOGO DI TERZO LIVELLO PROFESSIONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA (cod. TEC-III-2025)

(Deliberazione DOP/1142/2025 del 18/12/2025)
(Comunicato COM /1/2026 del 13/01/2026)

AREA TEC-B PATRIMONIO, ACQUISTI E LOGISTICA

QUESITI A RISPOSTA SINTETICA N. 2

1. Il/La candidato/a, premessi alcuni cenni sul principio della concorrenza, si soffermi sinteticamente sul principio di rotazione negli affidamenti sotto-soglia, sulle relative deroghe e sul ruolo della motivazione.

2. Il/La candidato/a, premessi brevi cenni sulla classificazione giuridica del patrimonio immobiliare pubblico, si soffermi sulle procedure di alienazione dello stesso.

3. Il/La candidato/a descriva le principali attività gestionali e operative della manutenzione degli immobili pubblici e, in particolare, fornisca dei cenni sul contratto di global service o facility management.

9 OTT 2026