

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERATORE MANUTENZIONE E  
LOGISTICA – IDRAULICO - CAT. B3**

**PROVA ORALE**

**Domande “Amministrativa”**

1) LA GIUNTA COMUNALE

---

2) IL SINDACO

---

3) IL CONSIGLIO COMUNALE

---

4) I RESPONSABILI DEI SERVIZI

---

5) I DOVERI DEL PUBBLICO DIPENDENTE

---

6) LE MODALITA' DI ELEZIONE DEL SINDACO NEI COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE A 15.000 ABITANTI

---

7) QUALE ORGANO (O QUALI ORGANI) SONO COMPETENTI ALL'APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI ?

---

8) CON QUALI ATTI SI ESPRIMONO GLI ORGANI COLLEGIALI COMUNALI? CON QUALI ATTI SI ESPRIMONO GLI ORGANI MONOCRATICI COMUNALI ?

---

9) COSA E' LO STATUTO COMUNALE ? CHI LO APPROVA ? CON QUALE ATTO ?

---

## **Domande “Sicurezza”**

1) CHI E' IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) ?

---

2) COSA SONO I “DPI” E QUANDO DEVONO ESSERE UTILIZZATI. QUALI SONO GLI OBBLIGHI DEL LAVORATORE IN MERITO ALL'UTILIZZO DEI *DPI*

---

3) QUALI SONO LE PRINCIPALI LEGGI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO?

---

4) NELL'AMBITO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008 QUALI SONO LE PRINCIPALI FIGURE, I LORO COMPITI E LE LORO RESPONSABILITA'

---

5) DESCRIVA LA FIGURA DEL PREPOSTO. QUALI SONO I COMPITI ATTRIBUITI DALLA LEGGE A TALE FIGURA?

---

6) DESCRIVA LA FIGURA DEL LAVORATORE. QUALI SONO I SUOI COMPITI ATTRIBUITI DAL D. LGS. 81/08 A TALE FIGURA

---

7) CHI CONVOCA LA “RIUNIONE PERIODICA” E QUALI SONO LE FIGURE CHE DEVONO PARTECIPARE?

---

8) CHE COSA E' IL “DVR” DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI ?

---

9) CHE COSA E' IL “DUVRI” DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA ?

---

**Domande “Relazionali” - prima parte**

1) QUALI SONO A SUO AVVISO GLI ELEMENTI FONDAMENTALI PER UNA COMUNICAZIONE EFFICACE

---

2) QUALE È LA SUA REAZIONE QUANDO SI SENTE SOTTO PRESSIONE E QUALI STRUMENTI DI REAZIONE ADOTTA.

---

3) COME DEFINIREBBE UN COMPORTAMENTO ASSERTIVO

---

4) IN CHE MODO ASSUME DECISIONI RISPETTO A QUESTIONI COMPLESSE

---

5) IN SITUAZIONI DI CONFLITTO COME SI PONE E QUALI STRUMENTI ADOTTA

---

6) QUALI SONO GLI STRUMENTI PER NEGOZIARE UNA SOLUZIONE LAVORATIVA

---

7) QUALE SONO A SUO AVVISO TRE CARATTERISTICHE CHE LE APPARTENGONO E CHE LEI CONSIDERA BUONE RISORSE DAL PUNTO DI VISTA RELAZIONALE.

---

8) QUALI SONO A SUO AVVISO GLI INGREDIENTI INDISPENSABILI PER CREARE E MANTENERE UN BUON CLIMA DI LAVORO E QUALI GLI ASPETTI DA EVITARE.

---

9) QUALI SONO A SUO AVVISO LE CARATTERISTICHE SOGGETTIVE PER CONSEGUIRE OBIETTIVI E RAGGIUNGERE RISULTATI LAVORATIVI

---

## **Domande "Relazionali" - seconda parte**

1) LEI FA PARTE DI UN GRUPPO DI LAVORO CHE DEVE CONSEGUIRE UN OBIETTIVO CONDIVISO. UN SUO COLLEGA, ANCH'ESSO COMPONENTE DEL GRUPPO, MANIFESTA UN COMPORTAMENTO OSTILE NEI SUOI CONFRONTI. LEI COME SI COMPORTA?

---

2) LA SUA CONVINZIONE PERSONALE RISPETTO AD UNA DATA QUESTIONE È MOLTO DIVERSA DALL'OBIETTIVO CHE LE CHIEDONO DI RAGGIUNGERE. COME SI COMPORTA?

---

3) IL SUO "CAPO" LE PROSPETTA UNA SOLUZIONE CHE LEI NON CONDIVIDE E CHE NON RITIENE GIUSTA E CORRETTA. COME COMUNICA IL SUO DISSENSO?

---

4) STA EFFETTUANDO UNA RIPARAZIONE AD UN IMPIANTO IDRAULICO, LUNGO UNA STRADA. SI AVVICINA UN UTENTE CHE SI PONE IN MODO MALEUCATO E ARROGANTE, CRITICANDO DURAMENTE IL SUO OPERATO. LEI COSA FA?

---

5) IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE DELLE FERIE LA SUA RICHIESTA COINCIDE CON QUELLA DEL COLLEGA CON CUI CONDIVIDE IL LAVORO. COME RISOLVE LA QUESTIONE.

---

6) IN SEDE DI VALUTAZIONE DEL SUO OPERATO DA PARTE DEL SUO "CAPO", LE VIENE FATTO NOTARE CHE IN ALCUNE CIRCOSTANZE IL SUO COMPORTAMENTO NON È STATO CONFORME A QUANTO RICHIESTO. LEI COME REAGISCE?

---

7) LEI È STATO NOMINATO COORDINATORE DI UN LAVORO IN TEAM, DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO. UN COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO, PARTICOLARMENTE STIMATO E RISPETTATO DAI COLLEGHI PER LA SUA PROFESSIONALITÀ, CONTESTA ALCUNE SUE DECISIONI E CONVINCHE ANCHE ALTRI COLLEGHI. COME SI COMPORTA?

---

8) LE VIENE CHIESTO DI CAMBIARE L'ORARIO DI LAVORO ORDINARIO NEL PERIODO ESTIVO PER L'ESIGENZA DI SEGUIRE ALCUNI EVENTI. COME REAGISCE?

---

9) LEI È STATO ASSEGNATARIO, DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO, DI UNA COMMESSA SPECIFICA DA REALIZZARE CON UN TEAM DI LAVORO ENTRO UNA DATA DETERMINATA. UN COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO COMMITTE UN ERRORE CHE COMPORTA UNO SLITTAMENTO DEI TEMPI PREFISSATI. IL DIRIGENTE LE CHIEDE LE MOTIVAZIONI E LE CONTESTA IL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO. QUALE COMPORTAMENTO ADOTTA NEI CONFRONTI DEL DIRIGENTE E QUALE NEI CONFRONTI DEL COLLEGA CHE HA COMMESSO L'ERRORE?

---