



CAMERA DI  
COMMERCIO  
MILANO  
MONZABRIANZA  
LODI

## **CCIAA MI-MB-LO**

**Selezione pubblica per esami per la copertura  
di n. 3 posti profilo professionale  
"Funzionario servizi promozionali e di sviluppo"  
da assumere con contratto di lavoro  
a tempo indeterminato e pieno.**

**PROVA 02**

- 1 Quali sono le principali funzioni del Segretario generale? H00001**
- A) Coordinamento dell'attività dell'Ente nel suo complesso e responsabilità della segreteria del Consiglio camerale e della Giunta camerale
  - B) Rappresentanza legale dell'Ente e responsabilità della segreteria del Consiglio camerale e della Giunta camerale
  - C) Determinazione degli indirizzi generali e approvazione del Programma Pluriennale della Camera di commercio
- 
- 2 Secondo il Rapporto Milano Produttiva della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, con riferimento all'anno 2022, in quali settori si concentra il numero maggiore di imprese attive nella provincia di Monza e Brianza? H00002**
- A) Servizi, commercio e costruzioni
  - B) Servizi, attività manifatturiere ed estrazione minerali
  - C) Costruzioni, fornitura di energia e attività manifatturiere
- 
- 3 Che cos'è il "de minimis"? H00003**
- A) Una procedura UE che regola la possibilità degli stati membri di concedere alle imprese sostegni di carattere economico-finanziario
  - B) Una procedura di contrattazione nazionale relativa al trattamento minimo sindacale per ogni categoria
  - C) Un processo collaborativo di un gruppo minimo di persone che utilizza il proprio denaro a supporto di iniziative collettive
- 
- 4 Che cos'è la bilancia dei pagamenti? H00004**
- A) È l'insieme dei conti che sintetizzano le transazioni di un paese con il resto del mondo
  - B) È l'insieme dei conti che sintetizzano le transazioni che avvengono all'interno di un paese
  - C) È la differenza tra esportazioni e importazioni
- 
- 5 Come si può stimolare la domanda aggregata? H00005**
- A) Aumentando la spesa pubblica
  - B) Aumentando il tasso di interesse
  - C) Diminuendo i trasferimenti
- 
- 6 Secondo l'art. 2 della legge 580/1993, la programmazione degli interventi in favore del sistema delle imprese e dell'economia è formulata in coerenza: H00006**
- A) con la programmazione dell'Unione Europea, dello Stato e delle Regioni
  - B) solo con la programmazione delle Regioni
  - C) con la pianificazione delle altre Camere di Commercio presenti nella stessa Regione
- 
- 7 Secondo l'art. 3 della legge 580/1993, lo statuto camerale: H00007**
- A) è approvato dal Consiglio con il voto dei due terzi dei componenti
  - B) è approvato dall'Assemblea con il voto di un terzo dei componenti
  - C) viene trasmesso alla Camera di Commercio con l'approvazione del Ministero della Sviluppo Economico

- 8 **Quale tra le seguenti è una funzione svolta dal Consiglio, nell'ambito delle materie di competenza previste dell'art. 11 della legge 580/1993 e sue successive modifiche e integrazioni, e dallo statuto?** H00008
- A) Deliberare lo Statuto, le relative modifiche e i regolamenti
  - B) Eleggere tra i suoi componenti, il Presidente e il Segretario
  - C) Adottare i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività in base a quanto prescritto dalla legge stessa, dalle relative norme di attuazione, dallo statuto e dai regolamenti
- 
- 9 **Secondo la legge 580/1993 lo Statuto della Camera di commercio è reso pubblico attraverso:** H00009
- A) la pubblicazione sul sito istituzionale e con l'invio al Ministero dello Sviluppo Economico per essere inserito nella relativa raccolta ufficiale degli statuti
  - B) la pubblicazione sul Bollettino ufficiale delle leggi regionali
  - C) il solo invio al Ministero dello Sviluppo Economico
- 
- 10 **Il Consiglio camerale è nominato dal:** H00010
- A) Presidente della Giunta regionale
  - B) Presidente della Camera di Commercio
  - C) Presidente della Provincia
- 
- 11 **Nel 2022, l'economia lombarda è cresciuta. La crescita è stata dovuta in particolare al comparto:** H00011
- A) delle costruzioni
  - B) della pesca
  - C) dell'industria
- 
- 12 **Per confrontare graficamente le distribuzioni di 2 caratteri quantitativi discreti A e B si utilizza un:** H00012
- A) grafico a bastoncini, con altezza proporzionale alle frequenze relative o assolute
  - B) diagramma a torta con frequenze assolute
  - C) grafico a istogrammi, mettendo in ordinata le frequenze assolute
- 
- 13 **Secondo l'approccio tradizionale all'analisi delle serie storiche, cosa viene indicato con il termine *trend*?** H00013
- A) L'andamento tendenziale dei dati in un determinato periodo
  - B) La massima oscillazione registrata dai dati in un certo periodo
  - C) La periodicità della rilevazione dei dati
- 
- 14 **Quando si mette in atto una politica economica di sostegno alla produzione di un'azienda pubblica, è utile considerare il costo marginale di produzione. Quest'ultimo è:** H00014
- A) indipendente dai costi fissi
  - B) proporzionale ai costi fissi
  - C) inversamente proporzionale ai costi fissi

- 15 **Il liberalismo può essere definito come una concezione economica e politica:** **H00015**  
A) contraria all'ingerenza dello Stato nelle questioni economiche e favorevole alla libera iniziativa  
B) basata sulle idee di John Maynard Keynes  
C) volta a promuovere l'uguaglianza giuridica e i diritti umani
- 
- 16 **Quale, tra i seguenti, è uno strumento di project management?** **H00016**  
A) Il PERT, Program Evaluation and Review Technique  
B) La parificazione  
C) Il Just in Time logistico e produttivo
- 
- 17 **Nell'ambito del project management, che cosa s'intende con WBS?** **H00017**  
A) Work Breakdown Structure, cioè l'articolazione logico-gerarchica delle attività di progetto  
B) Work Bottom-up Structure, cioè le attività previste per il progetto, da quelle basiche a quelle più specialistiche  
C) Work Basic Structure, cioè le attività di base che devono essere previste per il progetto
- 
- 18 **In base alla legge 241/1990, il provvedimento amministrativo è nullo quando:** **H00018**  
A) è stato adottato in violazione o elusione del giudicato  
B) è viziato da eccesso di potere  
C) è stato adottato in violazione di norme sul procedimento anche se, per la sua natura vincolata, il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato
- 
- 19 **Ai sensi dell'art. 24 della legge 241/1990, quando è escluso il diritto di accesso ai documenti amministrativi?** **H00019**  
A) Nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi  
B) Quando lo ritenga opportuno la P.A. procedente  
C) Quando il responsabile del procedimento abbia constatato che l'interesse pubblico perseguito dal provvedimento amministrativo finale sia preminente rispetto agli interessi privati eventualmente coinvolti
- 
- 20 **A norma della legge 241/1990, l'efficacia e l'esecuzione dei provvedimenti amministrativi possono essere sospese?** **H00020**  
A) Sì, entrambe  
B) No, mai  
C) Solo l'efficacia
- 
- 21 **Ai sensi della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo deve indicare:** **H00021**  
A) nei procedimenti a iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza  
B) la documentazione prodotta dalla Pubblica Amministrazione procedente  
C) l'avviso che entro il termine perentorio di dieci giorni dalla comunicazione è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento

- 22 **Ai sensi all'art. 14 della legge 241/1990, quali delle seguenti sono tipologie di Conferenze di servizi?** H00022
- A) Istruttoria e decisoria
  - B) Istruttoria e di controllo
  - C) Di vigilanza e di controllo
- 
- 23 **L'accesso civico generalizzato, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., è:** H00023
- A) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di taluni interessi giuridicamente rilevanti
  - B) il diritto di chiunque di richiedere a qualunque titolo documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione detiene
  - C) il diritto riconosciuto ai soggetti titolari di un interesse concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso
- 
- 24 **Ai sensi dell'articolo 22, comma 1 della legge 241/1990, in tema di diritto di accesso ai documenti amministrativi, si definiscono "interessati":** H00024
- A) i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
  - B) soltanto le associazioni senza scopo di lucro che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
  - C) tutti i soggetti privati residenti in Italia
- 
- 25 **A norma dell'art. 6 della legge 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo:** H00025
- A) propone l'indizione delle conferenze di servizi
  - B) fissa il termine per l'adozione del provvedimento finale
  - C) non può mai valutare, neanche a fini istruttori, i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento
- 
- 26 **Ai sensi del decreto legislativo 33/2013, il rilascio da parte della P.A. di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo:** H00026
- A) è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione su supporti materiali
  - B) è oneroso ed è stabilito in € 0,25 per ogni foglio richiesto a titolo di diritti di estrazione di copia
  - C) è completamente gratuito
- 
- 27 **Ai sensi della legge 241/1990, NON è richiesta la motivazione per provvedimenti amministrativi quali:** H00027
- A) atti a contenuto generale
  - B) atti concernenti l'organizzazione amministrativa
  - C) atti concernenti lo svolgimento dei pubblici concorsi

28 **In base all'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, la trasparenza dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni integra:** **H00028**

- A) il diritto a una buona amministrazione
- B) l'interesse qualificato
- C) l'interesse collettivo

29 **Quale tra le seguenti affermazioni NON è espressamente conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per quanto riguarda l'informativa preventiva sulla raccolta dei dati personali?** **H00029**

- A) L'informativa deve indicare il diritto al risarcimento del danno derivante da un eventuale uso proprio dei dati
- B) L'informativa deve indicare gli eventuali destinatari dei dati personali
- C) L'informativa deve indicare la base giuridica del trattamento

30 **In base al Regolamento (UE) 2016/679, il cosiddetto "diritto di opposizione" al trattamento dei dati personali che lo riguardano:** **H00030**

- A) può essere esercitato in qualunque momento dall'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare
- B) non si applica nel caso dell'interessato i cui dati personali siano stati trattati per finalità di marketing diretto
- C) può essere esercitato in qualunque momento dall'interessato, a prescindere da motivi connessi alla sua situazione particolare

31 **Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento UE 679/2016, (GDPR), l'interessato da chi ha il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano dal:** **H00031**

- A) titolare del trattamento
- B) responsabile del trattamento
- C) destinatario del trattamento

32 **Il titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 può essere:** **H00032**

- A) una persona fisica o giuridica
- B) solo una persona fisica
- C) solo una persona giuridica

33 **In base al d.lgs. 82/2005, che cosa si intende per "identità digitale"?** **H00033**

- A) La rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale
- B) Un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato
- C) Un particolare tipo di identità qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche

34 **Per dematerializzazione di documenti pubblici si intende:** **H00034**

- A) il recupero su supporto informatico di documenti e atti cartacei
- B) la distruzione di atti, decorso il termine di conservazione
- C) l'archiviazione presso apposite strutture private, con le quali viene stipulata apposita convenzione

- 35 **Ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 82/2005, il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura, per quanto in esso conservato, caratteristiche:** **H00035**
- A) di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità, secondo le modalità indicate nelle Linee guida
  - B) delle sole autenticità e integrità
  - C) di leggibilità e reperibilità del documento, ma non quelle di autenticità, integrità e affidabilità
- 
- 36 **Il responsabile della transizione digitale previsto dall'art. 17 del d.lgs. 82/2005:** **H00036**
- A) è un unico ufficio interno a ciascuna Pubblica Amministrazione che promuove la transizione digitale
  - B) è un ufficio interno ad Agid che promuove la transizione digitale nella Pubblica Amministrazione
  - C) è obbligatoriamente un incaricato esterno dotato di adeguate competenze tecnologiche
- 
- 37 **Quali sono, secondo lei, i principali bisogni delle PMI del nostro territorio e su cui potrebbe concentrarsi l'azione della Camera?** **H00037**
- 
- 38 **Il d.lgs. 82/2005 (CAD) dispone che lo Stato promuova iniziative volte a favorire l'alfabetizzazione informatica dei cittadini, anche al fine di favorire l'utilizzo dei servizi telematici. Quale ruolo potrebbe svolgere la Camera in questo ambito?** **H00038**
- 
- 39 **In alcune aree di azione delle CCIAA sono centrali gli accordi tra pubbliche amministrazioni: dica il/la candidato/a cosa si intende per accordi tra pubbliche amministrazioni, chi può accedervi, quale ne sia la base giuridica.** **H00039**
- 
- 40 **Sei a capo di un team di progetto e chi lavora con te ti propone idee innovative.** **H00040**
- A) Le valorizzo e provo ad riutilizzarle anche in seguito, per affrontare nuove situazioni
  - B) Le considero e, in base alla loro fattibilità e profittabilità, le applico alla situazione data
  - C) Le prendo in considerazione e le applico solo se sono ragionevolmente certa/o dei benefici e delle probabilità di successo
  - D) Presto attenzione alle idee proposte, pur ricordando al team i vantaggi delle soluzioni già sperimentate
- 
- 41 **Sei di fronte ad una situazione che non hai mai sperimentato in precedenza.** **H00041**
- A) Vado alla ricerca di nuove soluzioni, facendomi ispirare anche da altri contesti
  - B) Prendo spunto dalle esperienze già vissute. Cerco di migliorare l'efficacia delle soluzioni adottate in precedenza con nuovi adattamenti legati al contesto specifico
  - C) Considero situazioni già affrontate e adatto alla nuova situazione le soluzioni di successo allora individuate
  - D) Utilizzo soluzioni e azioni già sperimentate precedentemente

- 42 **Stai riscontrando un problema rilevante nella gestione di un progetto. Hai provato a mettere in atto le soluzioni che utilizzi solitamente, ma in questo caso nessuna sembra funzionare e ti è rimasto poco tempo prima della scadenza.** H00042
- A) Inizio a pensare e a trovare una soluzione innovativa mai sperimentata prima
  - B) Utilizzo tutte le risorse disponibili (colleghi, responsabili, internet, collaboratori...) per trovare situazioni in cui si sono verificati problemi simili e comprendere come sono stati gestiti
  - C) Chiedo a colleghi e collaboratori di supportarmi in questa situazione: spiego il tuo problema e chiedo loro consigli su come gestirlo
  - D) Controllo se ho effettivamente provato tutte le soluzioni possibili: una dovrà funzionare per forza
- 
- 43 **Il tuo team sta lavorando su un progetto critico con una scadenza molto vicina. Il nuovo membro del team ha proposto un approccio completamente diverso che potrebbe portare a risultati migliori.** H00043
- A) Approvo la proposta del nuovo collega, riconoscendo il potenziale di miglioramento e avviando discussioni immediate su come attuare questo approccio
  - B) Chiedo al nuovo collega di riportare una dettagliata analisi dell'approccio proposto e coinvolgo il team in discussioni per verificare l'efficacia della nuova strategia rispetto al piano attuale
  - C) Esprimo interesse per la proposta del nuovo collega, ma sottolineo l'urgenza della scadenza imminente e suggerisco di esaminare l'idea in seguito alla conclusione del progetto attuale
  - D) Ringrazio il collega del contributo e lo invito a presentarmi la sua proposta in un altro momento
- 
- 44 **Il tuo attuale sistema di archiviazione dei dati personali è molto efficace, ma ti viene segnalata una nuova app con scopi simili e capacità più avanzate.** H00044
- A) La provo per curiosità anche se non mi serve effettivamente
  - B) Mi documento per comprendere in che modo e se può realmente rispondere alle mie esigenze
  - C) Chiedo ai miei colleghi se la conoscono o se l'hanno mai provata e cosa hanno da dire a proposito della app
  - D) Non la uso, preferisco continuare con i metodi abituali che sono per me conosciuti
- 
- 45 **Durante l'esecuzione di un compito di cui hai la responsabilità, ti imbatti in un ostacolo che potrebbe compromettere il conseguimento dell'obiettivo entro il termine di due giorni** H00045
- A) Condivido il problema con il mio superiore, proponendo alcune ipotesi di risoluzione
  - B) Spiego il problema al mio responsabile chiedendo supporto
  - C) Mi confronto con i colleghi sperando che mi consiglino una soluzione
  - D) Continuo le attività per quanto sia possibile, ed espongo il problema al momento della consegna
- 
- 46 **Ti trovi all'interno di un gruppo di progetto e siete bloccati in una situazione che potrebbe mettere a rischio il risultato finale.** H00046
- A) Mi impegno nell'esplorazione delle risoluzioni possibili, incoraggiando il resto del gruppo a fare altrettanto
  - B) Propongo ai miei colleghi varie alternative che ho in mente, sottolineando quanto sia cruciale continuare con le attività
  - C) Condivido con i colleghi l'importanza di coinvolgere il responsabile affinché ci supporti appena possibile
  - D) Mi metto in una posizione di ascolto e aspetto che siano persone più esperte o competenti a decidere che direzione prendere

- 47 **La tua responsabile ti ha appena dato l'incarico di guidare un'iniziativa che comporterà modifiche significative nei processi di lavoro.** H00047
- A) Mi assicuro di aver compreso il risultato atteso e le tempistiche entro cui raggiungerlo
  - B) Mi assicuro di aver capito quali siano le attività da svolgere per il completamento del progetto e le scadenze
  - C) Mi assicuro di aver capito quali risorse posso coinvolgere nella gestione di questa iniziativa
  - D) Mi assicuro di aver compreso quali siano le persone che hanno preso la decisione di lanciare il progetto
- 
- 48 **Hai quasi completato la redazione di un documento che ti ha impegnato notevolmente nelle ultime 48 ore. Ma, durante l'ultima revisione prima della spedizione, scorgi un errore grave che ha un impatto su tutto il lavoro svolto. Il tempo è una risorsa scarsa, e ti trovi nella situazione di dover ripartire quasi da capo.** H00048
- A) Riorganizzo i miei impegni, e mi attivo subito per svolgere il compito
  - B) Chiamo il/la mio/a responsabile per segnalargli il problema e la necessità di avere un aiuto per poter rispettare i tempi di consegna
  - C) Intervengo subito sugli aspetti più critici, poi invio comunque il documento, specificando che si tratta di una bozza e che manderò la versione definitiva nei giorni successivi
  - D) Mi metto in contatto con i miei interlocutori e li avviso che, mio malgrado, un imprevisto mi costringerà a richiedere un prolungamento dei tempi di consegna
- 
- 49 **Stai lavorando su un report che esamina l'andamento dell'economia, i trend di mercato e i comportamenti dei consumatori per individuare opportunità di crescita. La scadenza per la consegna è fissata per domani, ma ci sono ancora alcuni dati o elementi mancanti.** H00049
- A) Condivido il problema con i miei colleghi, potrebbero aiutarmi a gestire il lavoro in tempo e inviarmi gli elementi mancanti
  - B) Mi impegno al massimo per assicurarmi che il report sia completo, con tutti gli elementi integrati prima della consegna
  - C) Contatto un collega per chiedergli di indicarmi gli elementi più significativi da includere, poiché non abbiamo il tempo sufficiente per elencarli tutti
  - D) Invio una mail al mio responsabile segnalandogli che i dati sono incompleti
- 
- 50 **Ti trovi nella situazione in cui un collega agitato e nervoso ti chiama per ottenere indicazioni sulla gestione di un'attività complicata. Le informazioni che ti dà sono confuse e frammentate. Sfortunatamente, sei attualmente oberato/a di lavoro e lo fai notare al collega. Tuttavia, quest'ultimo ti rimprovera, sostenendo che sei poco disponibile.** H00050
- A) Ripeto la mia momentanea indisponibilità e gli chiedo di richiamare più tardi, dandogli un orario di riferimento. In alternativa gli segnalo, se disponibile, un altro collega a cui chiedere
  - B) Lo invito a calmarsi, spiegandogli che non è aggrendomi che risolverà il problema. Gli do le indicazioni richieste ponendomi l'obiettivo di finire la telefonata il prima possibile
  - C) Decido di tralasciare l'aggressione e mi concentro invece sul problema. Approfondisco le sue necessità e gli fornisco le informazioni richieste.
  - D) Mantengo la calma, ma allo stesso tempo gli faccio notare che non tollero aggressioni. Gli dico di riflettere e richiamarmi quando sarà più tranquillo e pronto a esporre le sue richieste in modo chiaro e rispettoso.

- 51 **Ti trovi impegnato/a in un'attività che richiede una stretta collaborazione con colleghi di diverse funzioni. Uno di questi colleghi solleva spesso dubbi sulla validità delle tue richieste e sembra tendere a ritardare le tempistiche. Nel tuo caso, hai l'obbligo di completare il lavoro entro i termini stabiliti.** H00051
- A) Chiedo chiarimenti al collega sulle sue perplessità. Quindi spiego le mie idee, tenendo conto dei suoi dubbi, e lo invito a definire insieme come procedere in futuro
- B) Cerco di aggirare il problema chiedendo a qualcun altro le informazioni che mi servono
- C) Lo affronto e in trasparenza gli comunico quanto il suo comportamento attuale sia poco collaborativo e poco orientato al gioco di squadra. Non si lavora così in un'azienda
- D) Se possibile, faccio intervenire il mio capo, a lui non si può assolutamente dire di no
- 
- 52 **Stai partecipando a un progetto strategico insieme a un gruppo di pari. Con il passare del tempo, inizi a notare che i tuoi contributi, soprattutto quelli caratterizzati da elementi innovativi, ricevono una limitata attenzione e riconoscimento da parte del Project Manager.** H00052
- A) Decido di anticipare i miei dubbi con al Project Manager e gli chiedo di incontrarci per discutere e collaborare insieme alla ricerca di una soluzione
- B) Rappresento la situazione al mio responsabile chiedendogli consiglio sul da farsi
- C) Provo a trovare una conferma delle mie impressioni confrontandomi con i colleghi che prendono parte al progetto
- D) Scelgo di non agire. È un problema del Project Manager
- 
- 53 **Ti sei trovato/a coinvolto/a in una discussione sgradevole con un collega di un'altra area dell'ufficio, e questa situazione rischia di compromettere la vostra futura cooperazione. Nonostante ci fossero obiettivi organizzativi comuni che avrebbero dovuto favorire una migliore relazione, ultimamente hai percepito un aumento della tensione tra voi.** H00053
- A) Opto per un approccio diretto e trasparente, decidendo di parlare apertamente con il mio collega. Intendo condividere con lui/lei le difficoltà e l'obiettivo di risolvere la questione in modo pacifico, attraverso una collaborazione positiva.
- B) Credo che la cosa migliore sia mostrare apertamente che avete entrambi un obiettivo comune e che quindi dovete cercare di collaborare
- C) Decido di cambiare il mio atteggiamento nei suoi confronti: sono sicuro/a che riconoscerà questo cambiamento e seguirà il mio esempio, modificando anche il suo atteggiamento
- D) Spiego la situazione al mio responsabile e gli chiedo un consiglio su come agire
- 
- 54 **Sei coinvolto/a in un gruppo eterogeneo in cui le persone stanno vivendo un momento di conflitto a causa delle loro notevoli differenze di approccio e stile.** H00054
- A) Proponi di attivare un confronto di gruppo per individuare le problematiche ed esplicitare i singoli punti di vista e i contributi di ciascuno, in modo che il gruppo stesso riesca a trovare una soluzione funzionale
- B) Allerti in modo informale le persone del gruppo sul potenziale rischio in termini di risultati, lasciando lo spazio perché siano altri a proporre la possibilità di trovare una soluzione
- C) In momenti delicati come questo è necessario un aiuto diretto della situazione. Proponi ai singoli membri del gruppo la tua prospettiva cercando di ottenere il loro consenso per abbassare la soglia di conflitto
- D) Fai in modo che il gruppo gestisca la situazione in autonomia, visto che si tratta di persone in gamba, con esperienza, e che finora sono riuscite a dare ottimi risultati, credi che sarà possibile trovare una via d'uscita senza alcun intervento frontale

