

## PROVA N. 1 - SEZIONE 2

Ai fini della predisposizione della relazione tecnico normativa e della relazione economico finanziaria, illustri il candidato, relativamente a una proposta di legge dal contenuto identico alla legge allegata (L.r Umbria 9 maggio 2018 n. 4), la compatibilità con il quadro costituzionale, la tipologia della competenza legislativa regionale esercitata, l'eventuale sussistenza di profili problematici in merito alla copertura finanziaria.



FUS



GS

4  
072

Legge regionale 9 maggio 2018, n. 4

Testo multivigente Iter dell'Atto Fascicolo virtuale Istruttoria Verbali Regolamenti attuativi Controllo di attuazione Senso@llemato Contenziosi Multimedia

**Date di vigenza**

17/05/2018 entrata in vigore

**Documento vigente**

Regione Umbria  
Legge Regionale 9 maggio 2018 , n. 4  
**Disciplina degli interventi regionali per la prevenzione e il contrasto  
del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo - Modificazioni a  
leggi regionali**

Pubblicazione: Bollettino Ufficiale n. 20 del 16/05/2018

L'Assemblea legislativa ha approvato. La Presidente della Giunta regionale promulga la seguente legge:

**Art. 1**

*Finalità*

1. La presente legge, in attuazione degli articoli 2 e 5 dello Statuto regionale e nel rispetto dei principi costituzionali e di quanto previsto dalla legge 29 maggio 2017, n. 71 (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo), è volta a prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, in tutte le sue manifestazioni, al fine di tutelare e valorizzare la crescita educativa, sociale e psicologica dei minorenni, proteggendo e sostenendo in particolare i soggetti più fragili.

2. Le finalità di cui al comma 1 sono perseguite anche attraverso:

a) accordi e intese con i soggetti istituzionali che operano nel territorio regionale per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo;

b) uno stretto raccordo con l'ufficio scolastico regionale finalizzato all'attivazione di specifiche campagne di educazione civica volte a prevenire il bullismo ed il cyberbullismo sia nei confronti di altri studenti, sia nei confronti degli insegnanti e delle istituzioni scolastiche ed educative.

3. La Regione, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, riconosce l'importanza dello svolgimento di attività di pubblica utilità da parte degli studenti autori di atti di bullismo e cyberbullismo promosse dalle competenti istituzioni.

**Art. 2**

*Interventi*

1. La Regione, per le finalità di cui all' articolo 1 , promuove e sostiene programmi e progetti volti alla diffusione della cultura della legalità e del rispetto della dignità della persona ed alla tutela dell'integrità biopsicosociale dei minorenni, in particolare nell'ambiente scolastico e nei luoghi di aggregazione giovanile. Promuove e sostiene inoltre programmi e progetti finalizzati all'uso consapevole degli strumenti informatici e della rete internet.

2. Sono ammessi ai finanziamenti di cui al comma 1 i programmi e i progetti concernenti i seguenti interventi:

a) realizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione rivolte agli studenti, alle loro famiglie, agli insegnanti ed educatori in ordine alla gravità del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo e delle sue conseguenze;

b) promozione di iniziative di carattere culturale, sociale, sanitario, ricreativo e sportivo sui temi della legalità e del rispetto reciproco, dell'educazione ai sentimenti, all'affettività e alla gestione dei conflitti, nonché sull'uso consapevole degli strumenti informatici e della rete internet.

FN 072 UB 21 203

4  
chi  
[Signature]

c) attivazione di programmi di sostegno in favore dei minorenni vittime di atti di bullismo e di cyberbullismo, anche attraverso il supporto di competenti figure professionali e il coinvolgimento di associazioni e istituzioni attive sul territorio, tenuto conto anche di quanto previsto dall' articolo 4, comma 6, della l. 71/2017 ;

d) promozione di programmi di recupero rivolti agli autori di atti di bullismo e di cyberbullismo, anche attraverso il supporto di competenti figure professionali e il coinvolgimento di associazioni e istituzioni attive sul territorio, tenuto conto anche di quanto previsto dall' articolo 4, comma 6, della l. 71/2017 ;

e) organizzazione di corsi, programmi di assistenza e gruppi di supporto per i genitori, al fine di aiutarli ad acquisire consapevolezza del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, in particolare sul tema della prevenzione e sull'aspetto del dialogo con i figli.

---

### Art. 3

#### *Soggetti beneficiari*

1. Possono beneficiare dei finanziamenti relativi agli interventi di cui all' articolo 2 i programmi e i progetti presentati da:

a) comuni, singoli e associati;

b) istituzioni scolastiche;

c) aziende sanitarie regionali;

d) enti del terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell' articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106 ), operanti nel territorio regionale e attivi da almeno cinque anni nel campo del disagio sociale dei minorenni o in quello educativo;

e) società e associazioni sportive dilettantistiche, operanti nel territorio regionale, iscritte nel registro del Comitato Nazionale Olimpico Italiano e del Comitato italiano Paralimpico, nonché gli Enti di promozione sportiva, nella cui organizzazione è presente il settore giovanile e che svolgono prevalentemente attività di avviamento e formazione allo sport per i minorenni.

---

### Art. 4

#### *Istituzione del Tavolo di coordinamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo*

1. Presso la Giunta regionale è istituito il Tavolo di coordinamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, di seguito denominato Tavolo, con lo scopo di raccogliere informazioni sul bullismo e sul cyberbullismo e sulle iniziative di prevenzione e contrasto degli stessi presenti sul territorio, al fine di creare una sinergia tra tutti i soggetti che in ambito regionale contribuiscono a prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.

2. Il Tavolo è presieduto dal Presidente della Giunta regionale o Assessore a tal fine delegato ed è composto dai Presidenti delle Consulte provinciali degli studenti, dai rappresentanti delle associazioni che collaborano alla prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo, dai rappresentanti delle Aziende USL e da un rappresentante di Anci Umbria. Al tavolo possono partecipare, previa intesa con gli enti di appartenenza, anche i Prefetti della Regione o loro delegati, un rappresentante dell'Ufficio scolastico regionale, un rappresentante degli Ordini degli Avvocati presenti sul territorio regionale, designato congiuntamente dagli Ordini stessi, un rappresentante dell'Arma dei Carabinieri, un rappresentante della Polizia di Stato e un rappresentante della Guardia di Finanza.

3. Ai fini di cui al comma 1, il Tavolo opera in raccordo con il Tavolo di coordinamento delle politiche giovanili di cui all' articolo 23 della legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1 (Norme in materia di politiche giovanili - Ulteriori integrazioni della l.r. 16/02/2010, n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali (Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e consultazione)) e si avvale anche del supporto del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza di cui alla legge regionale 9 aprile 2015, n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali), del Comitato Regionale per le Comunicazioni (CO.RE.COM.) di cui alla legge regionale 29 dicembre 2014, n. 28 (Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni (CO.RE.COM.) - Ulteriori modificazioni della legge regionale 11 gennaio 2000, n. 3 (Norme in materia di comunicazioni e di emittenza radiotelevisiva locale e istituzione del Comitato regionale per le comunicazioni (CO.RE.COM.)) e del Comitato tecnico-scientifico per la sicurezza e la vivibilità di cui all' articolo 11 della legge regionale 14 ottobre 2008, n. 13 (Disposizioni relative alla promozione del sistema integrato di sicurezza urbana ed alle politiche per garantire il diritto alla sicurezza dei cittadini. Abrogazione della legge regionale 19 giugno 2002, n. 12 (Politiche per garantire il diritto alla sicurezza dei cittadini.)).

4. La partecipazione al Tavolo è resa a titolo gratuito e, pertanto, non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Lg", "Cdi", "FU", "AL", "UB", "BI", "FC", and "AR".

5. La Giunta regionale stabilisce con proprio atto, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, le modalità di costituzione e funzionamento del Tavolo, specificando anche il numero dei rappresentanti delle associazioni e delle Aziende USL di cui al comma 2 .

---

#### Art. 5

*Criteri e modalità per l'erogazione dei finanziamenti.*

1. La Giunta regionale, con apposita deliberazione da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, previo parere della commissione consiliare competente per materia, determina i criteri e le modalità relativi alla:

a) predisposizione da parte dei soggetti beneficiari dei programmi e dei progetti concernenti gli interventi di cui all' articolo 2 ;

b) presentazione delle domande per l'ammissione ai finanziamenti;

c) valutazione delle domande per la conseguente formazione della graduatoria degli interventi ammessi a finanziamento;

d) erogazione dei finanziamenti;

e) rendicontazione e controllo delle spese sostenute.

2. Nella valutazione delle domande per l'ammissione ai finanziamenti viene data priorità agli interventi di cui all' articolo 2, comma 2, lettera c) , realizzati nell'ambito delle scuole.

---

#### Art. 6

*Modificazioni alla legge regionale 1 febbraio 2016, n. 1*

1. L' articolo 13 della l.r. 1/2016 è sostituito dal seguente:

" Art. 13 Bullismo e cyberbullismo.

1. La Regione promuove e sostiene azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo e favorisce la realizzazione di programmi e progetti concernenti gli interventi previsti dalla legge regionale vigente in materia. ; "

2. La lettera b) del comma 4 dell'articolo 23 della l.r. 1/2016 è sostituita dalla seguente:

" b) raccoglie informazioni sul bullismo e sul cyberbullismo e sulle iniziative di prevenzione e contrasto degli stessi presenti sul territorio, in raccordo con il Tavolo di coordinamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo di cui alla legge regionale vigente in materia ";

---

#### Art. 7

*Clausola valutativa*

1. L'Assemblea legislativa valuta l'attuazione della presente legge ed i risultati progressivamente ottenuti nel prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo nelle sue diverse manifestazioni.

2. A tal fine, entro due anni dall'entrata in vigore della presente legge e successivamente con cadenza annuale, la Giunta regionale trasmette all'Assemblea una relazione che descrive e documenta: a) le caratteristiche e gli obiettivi degli interventi finanziati, i soggetti coinvolti, l'ammontare delle risorse assegnate e la loro distribuzione territoriale; b) i risultati raggiunti dai singoli interventi finanziati, anche con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

3. L'Assemblea legislativa valuta l'efficacia della presente legge anche tramite la realizzazione di studi di valutazione su specifici progetti finanziati, iniziative di consultazione pubblica e di valutazione partecipata, coinvolgendo cittadini, soggetti attuatori e destinatari degli interventi.

4. Le competenti strutture dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale si raccordano ai fini di una migliore valutazione della presente legge.

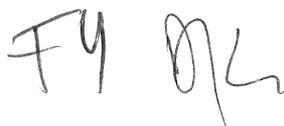
5. I soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione della presente legge sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle attività di valutazione previste dal presente articolo.

6. Gli esiti delle attività di valutazione sono resi pubblici e divulgati, anche attraverso il sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa ed il portale regionale di cui all' articolo 20 della l.r. 1/2016 .

---

#### Art. 8

*Norma finanziaria*



1. Agli oneri derivanti dall'attuazione della presente legge, quantificabili per l'anno 2018 in euro 30.000,00, si provvede nell'ambito della Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", Programma 01 "Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido" del Bilancio regionale di previsione 2018-2020, nei capitoli di spesa di nuova istituzione appositamente destinati.

2. Per gli esercizi finanziari successivi la spesa di cui al comma 1 trova copertura nei limiti delle risorse stanziata annualmente con legge di bilancio, ai sensi dell' articolo 38 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 ).

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi dell' articolo 38, comma 1, dello Statuto Regionale ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

---

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Umbria

**Perugia, 9 maggio 2018**

**Marini**

Handwritten signatures and initials:

- FN
- MC
- CB
- GR
- Other illegible initials and signatures.

# Prova n. 1 – Sezione 1

4  
#1  
Q2  
di  
18  
20  
21

## SEZIONE 1 (IN-BASKET)

### PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

### PREMESSA E ISTRUZIONI

Quotidianamente, all'interno di ogni contesto organizzativo, pubblico e privato, **le figure manageriali**, responsabili dei risultati dell'Ente o dell'azienda, devono gestire e coordinare risorse: umane, finanziarie, strumentali. Devono necessariamente pianificare compiti propri e altrui, decidere quali attività sono prioritarie rispetto ad altre. È quindi fondamentale saper processare le informazioni e gestire differenti tipologie di comunicazioni per programmare con efficienza il proprio lavoro e quello dei collaboratori, in maniera efficace rispetto a tutta l'organizzazione aziendale.

La prova ha l'obiettivo di valutare le capacità organizzative nell'esecuzione delle attività e quindi la gestione efficace del tempo, la capacità di programmazione, l'orientamento al risultato / pragmaticità organizzativa, la capacità di analisi. Questa prova valuta alcune competenze manageriali trasversali, attraverso l'analisi del modo in cui ciascuna persona gestisce le informazioni e determina le priorità. **Per la sua risoluzione non sono necessarie conoscenze tecniche specifiche, che in ogni caso non influiscono sull'esito della prova stessa.**

#### **FINALITÀ E STRUTTURA DELLA PROVA:**

Lo scopo della presente prova è valutare alcune capacità "universali" del management e, contemporaneamente, mettere il candidato nella condizione di agire come figura apicale di un'organizzazione pubblica.

La prova consiste nell'analizzare, all'interno di uno scenario organizzativo fittizio, una serie di comunicazioni, presentate nelle forme in cui si ricevono solitamente in ambito lavorativo reale - e-mail, messaggi telefonici, note scritte -, che implicano delle attività da svolgere.

**Le viene chiesto di impersonare una figura manageriale che ha l'obiettivo di pianificare tali attività nel numero di minuti limitato simulato dallo scenario.**

**L'insieme delle attività proposte comporta un impiego di tempo fittizio per un totale di 500 minuti: poiché il tempo fittizio a disposizione all'interno dello scenario è di 320 minuti, è evidente la necessità di fare scelte e stabilire priorità.**

Lo scenario proposto, fittizio ma verosimile, è riferito a strutture organizzative della Pubblica Amministrazione, ma l'analisi e le scelte richieste al candidato sono relative a capacità gestionali e **non a specifiche conoscenze tecnico-specialistiche, che quindi non sono necessarie per lo svolgimento della prova.**

#### **NEL PRESENTE FASCICOLO TROVERÀ:**

- **UNO SCENARIO ORGANIZZATIVO**, fittizio ma verosimile, in cui lei avrà il ruolo di un manager che ha l'obiettivo di svolgere delle attività in un tempo, anch'esso riferito allo scenario e quindi fittizio, definito e limitato (320 minuti);
- **22 "COMUNICAZIONI" PRESENTATE IN ORDINE CASUALE** e in tre forme distinte ovvero e-mail, messaggi WhatsApp, note scritte lasciate sulla scrivania precedute da messaggi su dei Post-It.
  - Tutte le comunicazioni sono indirizzate a lei, ovvero al manager in cui dovrà immedesimarsi, che è definito nello scenario.
  - Ciascuna comunicazione ha un numero assegnato che la identifica, riportato nella colonna di sinistra ("Numero identificativo" dell'attività).
  - Ogni comunicazione contiene l'indicazione di un'attività da svolgere – ad esempio analizzare un allegato, telefonare a qualcuno, ... – la cui esecuzione comporta un numero di minuti predefinito e non modificabile, riportato nella colonna di destra ("Tempo necessario per l'attività").
  - I documenti che troverà nello scenario sono impersonali, non contengono nomi e/o cognomi ma solo titoli di posizioni o uffici/settori aziendali.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

- I documenti che troverà nello scenario sono sempre privi del relativo allegato, anche quando l'azione da mettere in atto comprende l'analisi dello stesso.

**Esempio 1:**

NUMERO IDENTIFICATIVO	TIPO COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
<b>1</b>	<p><b>Da: Direttore Centrale Finanza, Bilancio e Controlli</b>  <b>Cc: /</b>  <b>Oggetto: Dati economici</b>  <b>Allegati: Dati.xlsx</b></p> <hr/> <p>Buongiorno,                      nel file Excel allegato trova i dati economici che mi aveva richiesto. Per cortesia mi chiami quando ritiene opportuno, dopo aver letto i documenti, per un rapido commento a voce.                      Grazie. Cordiali saluti</p>	<b>15 min.</b>

L'attività da svolgere in questo caso specifico è quella indicata all'interno della e-mail: prendere visione del file Excel (non presente realmente) e telefonare al mittente per commentare i dati. Per lo svolgimento dell'attività, presa visione allegato e telefonata, è stato predefinito che il tempo necessario è 15 minuti (fittizi).

**Esempio 2:**

NUMERO IDENTIFICATIVO	TIPO COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
<b>2</b>	<p><b>Da: Direttore Centrale Organizzazione</b></p> <p>Ciao, in vista della nostra riunione di domani è opportuno sentirci al telefono per allinearci su cosa dire ai colleghi</p> <hr/> <p>Chiamami appena puoi.</p>	<b>20 min.</b>

L'attività da svolgere in questo specifico caso è quella indicata nel messaggio WhatsApp: telefonare al Direttore Centrale Organizzazione. Per lo svolgimento dell'attività, la telefonata, è stato predefinito che il tempo necessario è 20 minuti (fittizi).

**Esempio 3:**

NUMERO IDENTIFICATIVO:	TIPO COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
<b>3</b>	<p><b>DA: DIRETTORE CENTRALE AFFARI LEGISLATIVI E LEGALI</b></p> <p><i>CIAO, TI LASCIO QUI SOTTO, STAMPATI PER TUA LETTURA, ALCUNI DATI SULLE SOCIETÀ DI SERVIZI ALLA PERSONA. LEGGILI E FAMMI SAPERE COSA NE PENSI</i></p>	<b>10 min.</b>

## SEZIONE 1 (IN-BASKET)

### PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

L'attività da svolgere in questo specifico caso è quella indicata nella nota scritta: lettura dei dati (non presenti realmente) relativi alle società di servizi alla persona. Per lo svolgimento dell'attività, la lettura dei dati, è stato predefinito che il tempo necessario è 10 minuti (fittizi).

### LE VIENE QUINDI RICHIESTO DI:

- **OPERARE DELLE SCELTE PER UTILIZZARE AL MEGLIO I 320 MINUTI (FITTIZI) A DISPOSIZIONE, OVVERO SCEGLIERE QUALI ATTIVITÀ, TRA QUELLE PROPOSTE NELLE 22 COMUNICAZIONI, SVOLGERE ED IN QUALE ORDINE.**
  - Può scegliere quante e quali attività vuole facendo attenzione che nello scenario organizzativo il numero di minuti a disposizione è 320 (fittizi), che ci sono compiti propedeutici gli uni agli altri e quindi uno va necessariamente svolto prima di un altro, che dovrà garantire una corretta visione rispetto alle aree gestionali che caratterizzano le organizzazioni, che vi sono attività ritenute strategiche e con impatto di lungo termine sull'ente.
  - Dovrà quindi indicare le attività scelte per i 320 minuti (fittizi) a disposizione, nella prima colonna del foglio risposte
  - Dovrà assegnare a ciascuna delle attività scelte un ordine progressivo di esecuzione, inserendo nella seconda colonna il numero sequenziale che intende assegnare a ciascuna delle attività scelte e **solo per le attività scelte** (1 = prima attività che intende svolgere, 2 = seconda attività che intende svolgere, ...)
  - Attenzione: se un'attività non viene indicata tra quelle scelte nella colonna 1, non sarà considerata nemmeno se inserita nell'ordine progressivo della colonna 2.

**Ai fini della correzione verrà preso in considerazione solo quanto indicato in modo del tutto univoco nel foglio risposte. Non saranno considerate le risposte riportate in altra parte della documentazione, così come indicazioni non chiare sul foglio risposte.**

È possibile utilizzare gli altri fogli della documentazione per appunti, note o schemi, ma quanto non riportato nel foglio risposte non verrà tenuto in considerazione. **In considerazione del fatto che non sarà possibile sostituire il foglio risposte, è consigliabile utilizzare la restante documentazione per definire la sequenza delle attività scelte prima di riportarla nel foglio risposte stesso.**

Ricordiamo che non è possibile utilizzare dispositivi elettronici, smartphone o altri supporti durante lo svolgimento della prova.

**Il tempo complessivo per lo svolgimento della prova è di 60 minuti, di cui i primi 5 minuti per la lettura di queste istruzioni.**

**Ricordiamo che ai fini della correzione di questa prova, verrà preso in considerazione solo quanto riportato sul foglio risposte.**

**Al termine dei 60 minuti, il foglio risposta dovrà essere inserito nella busta che verrà ritirata dalla commissione. Il restante materiale dovrà essere lasciato sulla sua postazione e verrà ritirato al termine.**



## SEZIONE 1 (IN-BASKET)

### PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

### SCENARIO

In questa simulazione le è richiesto di immedesimarsi nel ruolo di un manager della Pubblica Amministrazione.

Da 4 anni infatti è Direttore Generale di un Comune medio-grande del Nord Italia.

È apprezzato all'interno dell'organizzazione ed ha relazioni collaborative con i colleghi e con i rappresentanti dei Cittadini e i vari interlocutori istituzionali.

Come Direttore Generale, è il punto di riferimento per la strategia, la pianificazione di obiettivi e risorse, la gestione dell'Ente e della sua organizzazione, interlocutore degli organi di Governo della città (Sindaco e Giunta) per quanto riguarda l'efficienza dei servizi agli utenti e la digitalizzazione degli stessi, l'integrazione con gli altri Enti Pubblici e Privati che gravitano intorno all'Amministrazione locale.

A partire da ieri, per emergenze personali inattese ed improrogabili, non ha avuto la possibilità di accedere ad alcuna connessione ed il cellulare non prendeva. Quindi è rimasto senza accesso alle diverse comunicazioni lavorative.

Oggi può finalmente riconnettersi ed è rientrato in ufficio, dove però potrà fermarsi per un totale di sole 5 ore e 20 minuti - dalle 13.00 alle 18.20 - dopodiché dovrà uscire per andare a prendere un aereo per partecipare, come relatore e rappresentante del territorio, ad un importante convegno. Sarà quindi nuovamente irreperibile per un altro giorno e mezzo.

Sono le 13.00 e sta leggendo le varie comunicazioni che le sono arrivate in ordine sparso e da differenti interlocutori, con varie modalità.

**In questo tempo limitato a disposizione si è ripromesso di recuperare quanto accumulatosi scegliendo quali tra le 22 attività svolgere nei 320 minuti che ha a disposizione oggi ed in quale ordine di priorità.**

Nella scelta dovrà tenere conto del tempo limitato a disposizione in questo momento (320 minuti, fittizi) e che potrà eventualmente realizzare in futuro le attività non scelte ora.

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page. The notes include 'FD 012', '37', '4', '18', and several illegible signatures.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

**LISTA DELLE 22 COMUNICAZIONI**

Ricordiamo che tutte le comunicazioni sono rivolte al manager in cui è immedesimato

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
1	<p><b>Da: Sindaco</b></p> <hr/> <p>Ciao, so che il Direttore Ingegneria ti ha introdotto il tema delle luci al led. Sembra che dentro al Comune non si parli di altro!</p> <hr/> <p>Io ho guardato questo video Youtube sullo smart lighting a Seattle:  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=xzqMCo8looc">https://www.youtube.com/watch?v=xzqMCo8looc</a></p> <hr/> <p>Dura poco più di 20 minuti, la parte che mi ha colpito di più è il modo in cui sono riusciti a renderlo sostenibile sul piano economico, anche se in un sistema economico finanziario con regole molto diverse dalle nostre.</p> <hr/> <p>Quando vuoi ne parliamo. Vorrei capire da te se è una situazione specifica per gli Stati Uniti o può valere anche per un comune come il nostro.</p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
2	<p><i>DA: RESPONSABILE AREA FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE</i></p> <p><i>BUONGIORNO, LA SOCIETÀ DI FORMAZIONE HA RIVISTO LA PROPOSTA DEI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE. HA MODIFICATO ALCUNI CONTENUTI MA SOPRATTUTTO HA DEFINITO IL CALENDARIO IN MODO DA RIENTRARE NEL PERIODO DI COPERTURA CONTRATTUALE.</i></p> <p><i>QUI SOTTO TROVA STAMPATE SOLO LE PAGINE CON LE MODIFICHE E QUINDI DEVE GUARDARLE "PER DIFFERENZA" RISPETTO AL FILE CHE LE AVEVO INVIATO CON LA MAIL.</i></p> <p><i>NELLA MAIL NON LE AVEVO SPECIFICATO CHE LA SCADENZA PER L'INVIO DEL DOCUMENTO E' ESATTAMENTE NEL GIORNO DEL SUO CONVEGNO. SE TARDIAMO, CONFERMO CHE IL FINANZIAMENTO REGIONALE CHE AVEVAMO FATICOSAMENTE OTTENUTO ANDRA' PERDUTO.</i></p>	20 min.

Handwritten signatures and initials, including a large '4' at the top right and several illegible signatures below it.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
3	<p><b>DA: DIRETTORE SETTORE INGEGNERIA</b></p> <p>DIRETTORE, IL CONVEGNO CUI MI AVEVA CONSIGLIATO DI PARTECIPARE È STATO INTERESSANTISSIMO. LE LASCIO GLI ATTI DELL'EVENTO, PERCHÉ CREDO SIA UTILE CHE LEI LI LEGGA.</p> <p>IN PARTICOLARE, C'È UNA PRESENTAZIONE SUI PROGETTI CHE CONSENTONO DI FINANZIARE LA CONVERSIONE DELL'ILLUMINAZIONE URBANA A LED, CONSENTENDO UN RISPARMIO ENERGETICO NON INFERIORE AL 50%. I PROGETTI POSSONO ARRIVARE A COPRIRE L'80% A FONDO PERDUTO. SE LEGGI LE SLIDE (ATTENTO: SONO MOLTO DENSE) CAPISCI IL SENSO DEL PROGETTO.</p> <p>IL PROBLEMA È CHE ENTRO CINQUE GIORNI DOBBIAMO PRESENTARE UNA PREANALISI DI FATTIBILITÀ'. HO GIÀ COINVOLTO I COLLEGHI DIRIGENTI DELLE ALTRE AREE, MA DOBBIAMO ASSOLUTAMENTE PREPARARE IL DOCUMENTO MENTRE LEI È AL CONVEGNO.</p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
4	<p><b>Da: Direttore Generale Comune vicino</b></p> <p>Ciao, ti segnalo che l'ANCI regionale mi ha coinvolto nell'organizzazione del premio annuale per i comuni del territorio.</p> <hr/> <p>L'immagine che ti allego è la lista dei premi che sono stati assegnati lo scorso anno, ma possiamo aggiungere o togliere. Ti va di darmi un tuo parere?</p> <hr/> <p>Quando riesci, mi fai sapere?</p> <hr/> <p>So che posso contare su di te...come al solito ti restituirò il favore...</p> <hr/> <p>...ad esempio, sono molto orgoglioso di come abbiamo affrontato la revisione di predisposizione e rendicontazione dei progetti per finanziamenti al Settore Servizi Educativi: ti posso dare delle dritte per quando ti servirà!</p>	15 min.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
5	<p><b>Da: Segretario Regionale del Sindacato Maggiore</b>  <b>Cc: /</b>  <b>Oggetto: Prossimi Incontri</b>  <b>Allegato: Relazione sullo stato degli spogliatoi</b></p> <hr/> <p>Caro Direttore</p> <p>Anche se ci vedremo a brevissimo per parlare di come volete sostituire le lampadine, ti anticipo che dobbiamo rimettere in calendario il tema degli spogliatoi per il personale tecnico.</p> <p>Credo ti abbiano anticipato che almeno due spogliatoi (quello dell'ex deposito e quello vicino all'acquedotto) hanno forti infiltrazioni di umidità. Ma soprattutto lo spogliatoio del parco fluviale è ancora solo maschile, mentre ormai abbiamo personale misto. Comunque, nell'allegato trovi una scheda per ogni spogliatoio.</p> <p>Si tratta di problemi molto sentiti, ci blocchiamo almeno due momenti nei prossimi due mesi?</p> <p>Grazie</p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
6	<p><b>Da: Direttore Affari Legali</b></p> <p>Buongiorno, so che il Direttore Risorse Umane e Affari Generali ti ha già spiegato tutto.</p> <hr/> <p>Sai bene che dobbiamo assolutamente sentirci al più presto.</p> <hr/> <p>Ti prometto che in un quarto d'ora o poco più ce la caviamo. Per favore chiamami appena hai visto il file Excel sul server.</p> <hr/> <p>A dopo!</p>	25 min.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
7	<p><b>Da: Responsabile Area Formazione e Sviluppo del Personale</b>  <b>Cc: /</b>  <b>Oggetto:</b> Formazione manageriale  <b>Allegati:</b> Proposta_Corsi_formazione_manageriale_new.docx</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>come da accordi le spedisco in allegato un file che sintetizza partecipanti, contenuti e costi della formazione manageriale programmata già a suo tempo.</p> <p>Ho richiamato la società di formazione che avevamo individuato e mi sono fatto inviare una proposta aggiornata.</p> <p>È importante partire subito perché il contratto con il fornitore è in scadenza ed è già stato prolungato. L'ufficio legale mi ha già detto che una ulteriore proroga non sarebbe semplice. Tra l'altro non escludo che i fondi che avevamo ottenuto richiedano di chiudere entro pochi mesi.</p> <p>Vorrei parlarne con i colleghi già nella riunione che avremo a brevissimo in modo da calendarizzare le date.</p> <p>Nel documento può leggere tutti i dettagli.</p> <p>Buona giornata. Cordiali saluti.</p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
8	<p><b>Da: Assessore Cultura e Istruzione</b></p> <p>Direttore, ho saputo che state lavorando ad un nuovo processo di predisposizione e rendicontazione progetti per finanziamenti al Settore Servizi Educativi.</p> <hr/> <p>Le chiedo di raggugiarmi in merito.</p> <hr/> <p>Sa che stiamo entrando nell'ultimo biennio del progetto che abbiamo finanziato, per cui dobbiamo sicuramente definire eventuali modifiche alla procedura in essere entro i prossimi dodici mesi.</p> <hr/> <p>Mi raccomando, prima di muovervi sentiamoci perché la modifica di sei anni fa ci creò molti problemi.</p>	15 min.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
9	<p><b>Da: Assessore alle Partecipate</b></p> <p>Ciao, ti mando un messaggio WhatsApp per velocità e perché so che non ti formalizzi.</p> <hr/> <p>Ho parlato con il Direttore Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali rispetto all'investimento nei nuovi mezzi di raccolta di rifiuti e so che hai ricevuto i documenti.</p> <hr/> <p>Non sono certo di aver compreso bene la sua posizione, per cui vorrei fare con voi una telefonata a tre.</p> <hr/> <p>Quando hai letto i dati economici chiamaci tu. In un quarto d'ora ce la caviamo.</p> <hr/> <p>Ciao.</p>	15 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
10	<p><b>Da: Direttore Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali</b></p> <p><b>Cc: /</b></p> <p><b>Oggetto:</b> Società partecipate – situazione economico/finanziaria</p> <p><b>Allegati:</b> Società_Partecipate_sintesi.docx</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore.</p> <p>come detto nell'ultima riunione le invio una relazione di sintesi con alcuni dati economici delle Società Partecipate dal Comune. In particolare, quella di servizi ambientali sta per deliberare un importante investimento su nuovi mezzi: secondo me è una scelta un po' avventata, vista la situazione economico-patrimoniale, ma vorrei un suo parere.</p> <p>I dati sono chiari, impiegherà circa 20 minuti per la lettura.</p> <p>Un cordiale saluto.</p> <p>P.S. L'assemblea degli azionisti sarà proprio il giorno del convegno, per cui dobbiamo sicuramente decidere prima.</p>	20 min.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
11	<p><b>Da: Ufficio Relazioni con il Pubblico</b>  <b>Cc: Direttore Settore Ingegneria</b>  <b>Oggetto: Ultima survey di soddisfazione della cittadinanza</b>  <b>Allegati: Survey Cittadinanza.pdf</b></p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>Il Direttore Ingegneria mi ha chiesto di inoltrarle nuovamente l'ultima survey, di cui abbiamo avuto i risultati circa un mese fa. Secondo lui, ci sono alcuni punti che potrebbero essere utilizzati a chiusura del nostro studio di fattibilità per il progetto LED. Visto che è una analisi corposa, le segnalo in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella sezione legata alla piccola criminalità, la parte sull'insufficiente illuminazione di alcune vie;</li> <li>- nella sezione sulla sicurezza stradale, considerazioni simili rispetto ad alcuni viali periferici;</li> <li>- nella sezione sostenibilità, la percezione che la città consumi troppa energia per le luci (che ci sta inimicando la parte più sensibile della cittadinanza).</li> </ul> <p>Il direttore mi ha chiesto di leggerla e poi di condividere con lui le riflessioni sull'inserimento di questi aspetti nel dossier.</p> <p>Con i migliori saluti.</p>	30 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
12	<p><b>DA: ASSESSORE ALLO SPORT</b></p> <p><i>CIAO, L'ASSESSORE DEL COMUNE VICINO MI HA APPENA COINVOLTO SU UN TEMA CHE È GIA' NELLE MANI DEL LORO DIRETTORE GENERALE: IL PREMIO ANNUALE DI ANCI REGIONALE.</i></p> <p><i>PER L'ANNO PROSSIMO VORREBBERO INSERIRE ALMENO UN PREMIO CHE RIGUARDI LE ATTIVITÀ SPORTIVE DI BASE SUL TERRITORIO. PUOI GUARDARE I DOCUMENTI SULLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER FARTI UN'IDEA?</i></p> <p><i>NEI PROSSIMI MESI DEVONO PRENDERE UNA DECISIONE E SO CHE GRADIREBBERO AVERCI AL LORO FIANCO. SAI CHE IL SINDACO STA PONENDO MOLTA ATTENZIONE SULLE ATTIVITA' DI ANCI.</i></p>	25 min.





**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
15	<p><b>Da: Addetto Servizio Sistemi Informativi</b>  <b>Cc: /</b>  <b>Oggetto:</b> Adozione nuovi device  <b>Allegati:</b> Nuovi Dispositivi.pdf</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>come concordato durante l'ultima riunione le invio il documento con le caratteristiche tecniche dei nuovi smartphone e tablet.</p> <p>Come ben spiegato durante la riunione, non è solo una questione tecnologica o di dispositivo più evoluto: ciascuno di essi consente di svolgere alcune attività in mobilità, ed è quindi consigliato per i dipendenti che hanno specifiche esigenze.</p> <p>Il Direttore Organizzazione la chiamerà per condividere alcuni criteri di assegnazione dei dispositivi, ma è necessario che prima legga con attenzione il documento allegato.</p> <p>Il Direttore Risorse Umane ci ha chiesto di parlarne nella primissima riunione con le organizzazioni sindacali, per stemperare la tensione in essere per la questione Led.</p> <p>La ringraziamo anticipatamente, cordiali saluti.</p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
16	<p><b>Da: Direttore Settore Risorse Umane e Affari Generali</b></p> <p>Buongiorno Direttore, scusi se le scrivo via Whatsapp su un tema così strategico.</p> <hr/> <p>Purtroppo, già oggi si sono rincorse le voci sul progetto Led e le organizzazioni sindacali sono sul piede di guerra. Temono che vi sarà un aggravio di lavoro per tutti, con turnazioni pesanti. Per questo hanno preteso di incontrarmi, proprio nel momento in cui lei sarà impegnato al convegno.</p> <hr/> <p>Il PDF che allego a questo messaggio riepiloga il modo in cui penso di descrivere le scelte organizzative che stiamo immaginando. Se ha letto il documento del Direttore Organizzazione, tutto le sarà chiaro.</p> <hr/> <p>Le chiedo di chiamarmi appena ha letto il mio memo.</p> <hr/> <p>Grazie. Cordiali saluti.</p>	30 min.

Handwritten signatures and initials in black ink, including 'FN', 'DL', 'chi JB', and others.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
17	<p><b>Da: Direttore Settore Ingegneria</b>  <b>Cc: /</b>  <b>Oggetto: Soluzioni LED</b>  <b>Allegato: Analisi comparativa lampade LED.pdf</b></p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,  il progetto LED mi sta davvero entusiasmando, per cui ho ritenuto opportuno capirne di più e scaricare le caratteristiche delle più diffuse lampade utilizzate per l'illuminazione urbana ed ho iniziato a farne un'analisi comparativa.  Si tratta di portarsi avanti col lavoro anche se sono informazioni che non dobbiamo mettere nell'analisi di fattibilità da presentare ora.  Se presentiamo il progetto avremo modo di parlarne, ma è interessante iniziare a comprendere che ci sono soluzioni molto diverse per costo, rendimento e caratteristiche tecniche.  Se ha tempo guardi il documento, le serve meno di mezz'ora.  Saluti.</p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
18	<p><i>DA: ADDETTO SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</i></p> <p><i>COME DA ACCORDI LE LASCIO LA RELAZIONE STAMPATA SUI NUOVI SERVIZI A DISTANZA CHE ABBIAMO ATTIVATO SEI MESI FA, IN PARTICOLARE SONO INTERESSANTI I DATI SULLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI.</i></p> <p><i>CI SONO DEI PUNTI CHE IL RESPONSABILE LE VORREBBE SPIEGARE A VOCE.</i></p> <p><i>BUONA GIORNATA.</i></p>	25 min.

Handwritten signatures and initials, including 'TO', 'M', 'L', 'B', 'A', 'P', and 'S', scattered across the bottom right area of the page.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
19	<p><b>Da: Direttore Settore Risorse Umane e Affari Generali</b></p> <p>Ciao, ti scrivo perché oggi abbiamo avuto una importante riunione con il certificatore legato al progetto per la parità di genere. Ti ricordo che tra una settimana esatta è programmata la visita ispettiva ufficiale.</p> <hr/> <p>Mi hanno chiesto alcuni dati sui concorsi che abbiamo organizzato negli ultimi dodici mesi e sulle progressioni interne dello stesso periodo. Trattandosi di dati sensibili, è necessario avere il tuo assenso.</p> <hr/> <p>Il Direttore Affari Legali ti sta cercando perché ha necessità di parlarti qualche minuto per prendere subito la decisione. Nel frattempo, ti chiedo di esaminare il documento Excel "Analisi di Genere" che trovi nella cartella dei concorsi.</p> <hr/> <p>Mi raccomando, dobbiamo lavorarci subito! Ciao</p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
20	<p><b>DA: DIRETTORE ORGANIZZAZIONE</b></p> <p><i>CIAO, HO DEFINITO I CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI NUOVI DISPOSITIVI E LI VORREI CONDIVIDERE CON TE. SAI BENE CHE ALCUNE PERSONE RISCHIANO DI INTERPRETARE LE SCELTE SULLA BASE DELLO STATUS ANZICHE' DELLE ESIGENZE OPERATIVE... PER QUESTO IL TEMA È MOLTO DELICATO.</i></p> <p><i>SCUSA SE TI PONGO LA QUESTIONE COSI' URGENTEMENTE, MA SAPRAI CHE IL DIRETTORE RISORSE UMANE MI HA CHIESTO DI ANTICIPARE LA QUESTIONE AI SINDACATI ENTRO UN PAIO DI GIORNI.</i></p> <p><i>CHIAMAMI QUANDO HAI LETTO IL DOCUMENTO SUI NUOVI TABLET E SMARTPHONE.</i></p> <p><i>CIAO.</i></p>	25 min.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)**

**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
21	<p><i>DA: RESPONSABILE SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</i></p> <p><i>BUONGIORNO, IL MIO COLLABORATORE TI HA LASCIATO LA RELAZIONE SUI NUOVI SERVIZI A DISTANZA.</i></p> <p><i>MI RACCOMANDO CHIAMAMI PERCHE' CI SONO UN PAIO DI PUNTI CHE NON AVEVAMO CHIARI FINO AD OGGI! NON CI CREDERAI, MA I PRIMI DATI CHE ABBIAMO SONO I MIGLIORI D'ITALIA NELLA TRANSIZIONE ALL'E-GOVERNMENT.</i></p> <p><i>SE MI CHIAMI, IN VENTI MINUTI TI SPIEGO TUTTO.</i></p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
22	<p><b>Da: Direttore Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali</b></p> <p><b>Cc: /</b></p> <p><b>Oggetto: Investimenti e sostenibilità</b></p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>il collega dell'Ingegneria mi ha informato sull'esigenza urgente riguardante l'illuminazione cittadina e i led. In allegato le lascio una prima stima economica dell'investimento, che ammonta a circa 3 milioni di euro.</p> <p>Come vedrà, è necessario prima di qualsiasi altra considerazione essere consapevoli delle reali possibilità di reperire finanziamenti dedicati alla cosa, a fondo perduto.</p> <p>Vedrà inoltre che ricavare i 600.000 euro che rimarrebbero a nostro carico non è semplice, ma ce la possiamo fare: le chiedo però di svolgere questa valutazione, che è del tutto preliminare rispetto a tutte le altre considerazioni.</p> <p>Grazie. Un cordiale saluto</p>	30 min.