

QUESITI COLLOQUI RIF. 8038

1. Il suo dirigente le chiede un report urgente e dettagliato su dati che al momento non ha a disposizione e che riguardano in parte un'altra struttura. Nell'ultimo periodo ha lavorato molto e ha risolto molte problematiche per non appesantire e facilitare l'attività del suo dirigente. Da un po' pensa che questa sia la ragione per cui con le urgenze si rivolge sempre a lei, In questo caso però è in difficoltà sia perché i dati non li ha sia perché pensa che non sia giusto. Allo stesso tempo però conosce il suo responsabile e sa che sicuramente non sarà disposto ad accettare un rifiuto anche se ben argomentato. Come si comporta?
2. Il responsabile di un'altra struttura le chiede un parere su una questione sulla quale lei è in parziale disaccordo con il suo dirigente. Non è una situazione nuova che le sta creando molta difficoltà. Lei infatti lavora in un Dipartimento con dinamiche e colleghi che il suo dirigente conosce poco, mentre l'altro responsabile gestisce tali processi dall'interno. Come si comporta?
3. Immagini di essere il RAGD di un Dipartimento. Un suo collaboratore si trova spesso in disaccordo con lei su alcune scelte gestionali. L'ultima occasione è stata la richiesta di alcuni docenti che, il giorno prima della giunta insistono per inserire pratiche di convezione o adesione a progetti che richiedono diverse ore di preparazione. Questa situazione è ricorrente e nonostante la regola di mandare le richieste almeno una settimana in anticipo sia stata definita da tempo e ricordata anche in consiglio dal Direttore alla fine il RAGD è sempre flessibile e accetta tutte le richieste (delegandole poi ai collaboratori). Un collaboratore particolarmente in disaccordo si rivolge direttamente al direttore che dimostra di apprezzare le proposte del collaboratore. Come affronta la situazione?
4. Lei è inserito in nuovo settore e si accorge che i collaboratori mantengono un atteggiamento di chiusura essendo rimasti molto legati al precedente responsabile e alle metodologie di lavoro che con lui erano state definite. Lei da quando è arrivato si è accorto di diversi aspetti da cambiare. Quali azioni mette in atto e quali resistenze si aspetta di incontrare e come pensa di gestirle?
5. Per un po' di tempo ha dovuto dedicare molto tempo ad un progetto dirigenziale che la ha completamente assorbita trascurando i suoi collaboratori. Avviato il progetto, con il ritorno alla "normalità" si accorge che il clima di lavoro è pieno di tensioni. Due dei suoi collaboratori sono interessati al progetto in avvio e non nascondono di ritenersi ciascuno più adatto dell'altro. Inoltre anche nel gruppo più allargato non sa cosa sia successo ma capisce che il clima non è più quello di prima. Come affronta la situazione?
6. Lei è inserito in un nuovo settore e si accorge che il gruppo di lavoro è molto legato al capo ufficio e svolge le attività solo dopo la sua approvazione. Non ha nulla contro il capo ufficio ma ritiene che svolga bene la sua attività e nulla più (non ha visione organizzativa, non conosce il resto dell'organizzazione, Come affronta la situazione?
7. Già da diversi mesi si rende conto che il suo orario di lavoro va ben oltre quello stabilito, spesso continua a pensare ai problemi di lavoro anche quando è a casa e comincia ad accusare stanchezza. Il suo dirigente sembra però non accorgersi di nulla e, anzi, continua a coinvolgerla sempre in più attività e a darle maggiori deleghe. Come affronta la situazione?
8. Dopo le elezioni del nuovo Direttore le sembra di essere ritornato indietro nel tempo. Sono riprese le pressioni, da parte dei docenti, per il rimborso di missioni senza seguire il regolamento (che rispecchia la normativa) che negli ultimi anni grazie anche al sostegno del direttore non aveva dato problemi. L'ultimo episodio riguarda un docente al quale aveva già spiegato due volte la richiesta di rimborso non adeguata. Sembrava avesse compreso e invece ha scritto una mail al direttore, mettendola in cc, lamentandosi dell'accaduto ma mettendo in discussione anche le sue competenze di responsabile. Come affronta la situazione?

9. Come responsabile di settore si trova a gestire un progetto finanziato dalla Regione che dall'avvio le ha creato molti problemi. È finita la prima annualità e in sede di rendiconto la informano che possono essere rendicontate solo le spese effettivamente sostenute (e non il costo del personale interno come accade per gli altri progetti). Questo rappresenta un problema importante perché quasi tutte le attività sono state gestite da personale interno o da docenti e ormai non c'è più tempo per fare bandi per affidare contratti, oltre che l'attività è già stata gestita internamente. Come si comporta?

10. Il prorettore di riferimento del suo servizio (o il presidente di Campus) le chiede un report urgente e dettagliato su dati che al momento non ha a disposizione e che riguardano in parte una struttura diversa dalla sua. Nell'ultimo periodo ha lavorato molto e ha risolto molte problematiche per facilitare l'attività del servizio e rispondere alle richieste della governance. Da un po' pensa che stiano esagerando con le richieste. In questo caso però è in difficoltà sia perché i dati non li ha sia perché pensa che ci siano persone più indicate di lei. Allo stesso tempo però sa che ci saranno reazioni importanti al suo rifiuto anche se ben argomentato. Come si comporta?

11. Un capo ufficio di un'altra struttura con cui collaborate le chiede un parere su una questione sulla quale lei è in forte disaccordo con il responsabile dell'altra struttura (mentre il capoufficio che sta seguendo la pratica, a suo parere, sta proponendo buone soluzioni). Non è una situazione nuova, l'attività dei due servizi si interseca di frequente e voi avete visioni differenti. Anche il dirigente le ha fatto presente che questa situazione sta creando qualche problema, Come si comporta?

12. Immagini di essere il RAGD di un Dipartimento. Ultimamente si trova spesso in disaccordo con il suo direttore su alcune scelte gestionali. L'ultima occasione è stata la richiesta di alcuni docenti che, il giorno prima della giunta insistono per inserire pratiche di convezione o adesione a progetti che richiedono diverse ore di preparazione. Questa situazione è ricorrente e nonostante la regola di mandare le richieste almeno una settimana in anticipo sia stata definita da tempo alla fine il direttore è sempre flessibile e le chiede di accettare tutte le richieste. Il carico anche per i collaboratori sta diventando insostenibile. Come affronta la situazione?

13. Lei è inserito in nuovo settore e si accorge che i collaboratori mantengono un atteggiamento di chiusura nei suoi confronti essendo rimasti molto legati alle metodologie di lavoro utilizzate in precedenza (dove un responsabile assente lasciava al gruppo le decisioni)« Lei da quando è arrivato si è accorto di diversi aspetti da cambiare. Quali azioni mette in atto e quali resistenze si aspetta di incontrare e come pensa di gestirle?

14. Per un po' di tempo ha dovuto dedicare molto tempo ad un progetto dirigenziale che la ha completamente assorbita trascurando i suoi collaboratori. Avviato il progetto, con il ritorno alla "normalità" si accorge che il clima di lavoro è pieno di tensioni. Nessuno dei collaboratori intende occuparsi del nuovo progetto perché ritengono di essere già in sovraccarico. Come affronta la situazione?

15. Lei è inserito in un nuovo settore e si accorge che il gruppo di lavoro è molto legato al dirigente e svolge le attività solo dopo la sua approvazione. Lei ha un buon rapporto con il Dirigente ma ritiene che debba lasciarle più spazio (non ha la visione dei processi quotidiani, non conosce bene il gruppo, Come affronta la situazione?

16. Già da diversi mesi si rende conto che l'orario di lavoro dei suoi collaboratori va ben oltre quello stabilito, spesso continuano a risolvere problematiche anche quando non sono al lavoro e cominciano ad accusare stanchezza. D'altro canto gestite una mole di lavoro molto grande, ne ha parlato di frequente con il suo dirigente, che a parole comprende ma continua a coinvolgere il servizio in sempre maggiori attività. Come affronta la situazione?

17. Dopo le elezioni del nuovo Direttore le sembra di essere ritornato indietro nel tempo, Sono riprese le pressioni, da parte dei docenti, per affrontare le situazioni "caso per caso" sulla base delle esigenze e non delle procedure definite. L'ultimo episodio riguarda un docente che chiede una lettera di adesione a un progetto che, senza un'adeguata istruttoria, potrebbe impegnare anche economicamente il Dipartimento. Di fronte alla sua ennesima spiegazione, il docente scrive una mail al direttore, mettendola in cc, lamentandosi della sua rigidità e mettendo in discussione anche le sue competenze di responsabile. Come affronta la situazione?
18. Come responsabile di settore si trova a gestire un progetto finanziato dalla Regione che dall'avvio le ha creato molti problemi. È finita la prima annualità e in sede di rendiconto la informano che possono essere rendicontate solo le spese effettivamente sostenute (e non il costo del personale interno come accade per gli altri progetti). Si mette in contatto con l'ufficio progetti regionali ma si accorge di un atteggiamento di chiusura per non essere stati coinvolti prima nel progetto. Le dicono comunque che guarderanno il bando e sentiranno la Regione Sono però passate settimane, si avvicina la scadenza e ad ogni sollecito rispondono "è vero appena riusciamo ce ne occupiamo". La sua lettura è che non sia cattiva volontà ma che questo progetto non sia una priorità. Come si comporta?
19. Il suo direttore le chiede un report urgente e dettagliato su dati che al momento non ha a disposizione e che riguardano processi non gestiti direttamente dal Dipartimento. Nell'ultimo periodo ha lavorato molto e ha risolto molte problematiche per non appesantire e facilitare l'attività del direttore. Da un po' pensa che questa sia la ragione per cui le delega attività che non rientrano propriamente nel suo ruolo. In questo caso però è in difficoltà sia perché i dati non li ha sia perché pensa che non sia giusto. Allo stesso tempo però sta costruendo una relazione di fiducia con il direttore e sa che un rifiuto creerà incomprensioni. Come si comporta?
20. Il suo Dirigente le chiede che il servizio possa occuparsi di una nuova attività interessante e indispensabile, Non è una situazione nuova che le sta creando molte difficoltà. Nell'ultimo anno lei e suoi collaboratori vi siete occupati di molte attività in più, nell'ultimo incontro i capi ufficio le hanno detto che la situazione è insostenibile senza personale aggiuntivo (ma il dirigente le ha appena detto che conta nella vostra collaborazione ma che fino al prossimo anno non è possibile prevedere personale). Come si comporta?
21. Immagini di essere il RAGD di un Dipartimento. Un suo collaboratore (nello specifico il contabile che è lì da molto prima del suo arrivo) si trova spesso in disaccordo con lei su molte scelte gestionali. L'ultima occasione è stata la richiesta di un docente di usare fondi di un progetto per cofinanziare un dottorato in un'altra Università. Nonostante la tipologia di richiesta richieda un confronto 'interno, l'amministrativo dà conferma al docente che è possibile procedere e direttore sembra apprezzare il comportamento (nonostante non abbia coinvolto nemmeno il direttore se non per la firma). Come affronta la situazione?
22. Lei è inserito in nuovo settore e si accorge che i collaboratori hanno un atteggiamento demotivato e poco proattivo probabilmente legato alla precedente gestione. Lei da quando è arrivato si è accorto di diversi aspetti da cambiare ma non vede entusiasmo né intenzione di cambiare. Quali azioni mette in atto e quali resistenze si aspetta di incontrare e come pensa di gestirle?
23. Per un po' di tempo ha dovuto dedicare molto tempo ad un progetto dirigenziale che la ha completamente assorbita trascurando i suoi collaboratori. Avviato il progetto, con il ritorno alla "normalità" si accorge che in uno degli uffici si è creata una grande tensione tra il responsabile diretto e i collaboratori (che ha ricadute anche sulla qualità del lavoro). Capisce che il clima non è più quello di prima ma conosce da poco il responsabile e non sa cosa possa essere accaduto, Come affronta la situazione?

24. Lei è inserito in un nuovo settore e si accorge che il gruppo di lavoro è molto coeso e svolge le attività solo dopo un confronto interno e, se è necessario prendere una decisione (ad esempio sullo svolgimento di una nuova attività), questo avviene solo dopo la discussione e l'approvazione del gruppo. Da un lato questa armonia è anche positiva ma irrigidisce il sistema e non le consente di costruire relazioni franche e collaborative con i nuovi collaboratori, Come affronta la situazione?

25. Già da diversi mesi si rende conto che il suo servizio è in grande sovraccarico. Non solo per la quantità ma anche per la complessità delle situazioni da gestire. Alcune richieste di mobilità sono un segnale che si aspettava ma che ora deve gestire. Il suo dirigente sembra capire la situazione, ma non mette in discussione né la riduzione dell'attività né l'acquisizione di nuovo

personale confidando sulle sue capacità di organizzazione e gestione. Come affronta la situazione?

26. Già in diverse occasioni ha speso molto tempo per istruire nuove pratiche seguendo i regolamenti e studiano le situazioni che potessero accontentare le richieste dei docenti. Nonostante questo sforzo in alcune situazioni la pressione dei docenti sul referente di turno (direttore, prorettore, presidente, sembra rendere vano il suo lavoro e indirizzare le scelte verso comportamenti che, pur rispettando la legalità, non sono in linea con le decisioni prese e le buone prassi. In particolare non le sembra giusto lei debba sprecare così il suo tempo poi altri decidano come debbano essere svolte le attività e quali decisioni prendere in ambiti di sua competenza. Come affronta la situazione?

27, Come responsabile di settore si trova a gestire un progetto molto ampio che coinvolge aree e settori diversi dell'Ateneo. Lei e i suoi collaboratori (e anche altri servizi) avete investito molto tempo ed energie, le attività sono quasi vicine alla conclusione ma l'area dei servizi informativi le fa capire che non riesce nei tempi stabiliti a occuparsi della messa a sistema perché non è tra le priorità. Lei è in grande difficoltà. Tiene molto al progetto e ci avete lavorato a lungo. Sa che se fa pressione sul prorettore o direttamente sul rettore attraverso il dirigente il progetto diventerà una priorità ma questo rovinerà la relazione con il responsabile del servizio informativo con cui dovrà lavorare per anni su questo progetto. Come si comporta?

Domande da utilizzare a discrezione della commissione per approfondire il CV:

1. Ci può raccontare di un risultato professionale del quale è particolarmente orgoglioso? come lo ha raggiunto?
2. Ci può raccontare un esempio di una situazione in cui è stato soddisfatto di come ha gestito i collaboratori
3. Ci può raccontare un esempio di una situazione in cui si è trovato in difficoltà a gestire i collaboratori
4. ci può raccontare una situazione lavorativa in cui ha dovuto risolvere un problema complesso e come ha provato a risolverlo?
5. ci può raccontare una situazione in cui ha commesso un errore di cui nessuno si è accorto? come ha affrontato la situazione?
6. ci può raccontare una situazione in cui ha dovuto convincere qualcuno ad assumere il suo punto di vista?
7. ci può raccontare una situazione in cui il suo lavoro ha subito un grande cambiamento e come lo ha affrontato?

25 quesiti per la prova teorico-pratica.

NUMERO 1

- a) Nell'ambito di un progetto di ricerca, finanziato dal Ministero, del quale UNIBO non è partner, uno dei partecipanti vorrebbe coinvolgere nelle attività di ricerca un ricercatore UNIBO, trasferendogli una parte del proprio budget progettuale. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire al ricercatore di prendere parte alle attività progettuali.
- b) Come hai affrontato a livello gestionale e comunicativo le modifiche alle soglie relative agli appalti durante il 2020?

NUMERO 2

- a) Un ricercatore vuole coinvolgere una impresa esterna nello svolgimento di una parte delle attività di un progetto di ricerca in corso. Considerando che l'impresa non è partner del progetto, analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire di far svolgere all'impresa parte delle attività progettuali.
- b) Nell'ambito del patrimonio delle Strutture sono spesso inclusi beni la cui gestione necessita di particolare attenzione a tutela dell'integrità del patrimonio stesso, fra questi vi sono anche beni mobili che per loro natura sono utilizzabili sia all'interno della propria sede di servizio sia all'esterno (portatili, tablet, smartphone, Quali azioni — anche di carattere amministrativo metteresti in campo a presidio e salvaguardia del patrimonio?

NUMERO 3

- a) Nell'ambito di una ricerca commissionata da una impresa ad un'altra università, quest'ultima vuole coinvolgere un ricercatore UNIBO nelle attività di ricerca, trasferendogli una parte del suo corrispettivo, in accordo con il committente. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire al ricercatore di prendere parte alle attività progettuali.
- b) Un docente vuole bandire un assegno di ricerca, ma ad un importo superiore al massimo consentito. Che possibilità gli prospetti?

NUMERO 4

- a) Nell'ambito di un'attività di ricerca commissionata da contrattualizzare, l'impresa committente richiede che sia messo a disposizione uno spazio universitario, a titolo esclusivo, per il deposito di materiale necessario allo svolgimento delle attività concordate. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire la stipula.
- b) Il tutor di un assegnista lamenta la scarsa presenza del collaboratore e ritiene necessario risolvere il contratto prima della scadenza. Come procedi?

NUMERO 5

- a) Nell'ambito di un progetto europeo deve essere organizzato un evento di disseminazione. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire la gestione dell'evento tramite la *Fondazione Alma Mater.
- b) Si prospetta l'acquisizione a patrimonio della Struttura di un'attrezzatura scientifica che giunge attraverso una donazione dall'esterno, descrivi gli elementi di contesto eventualmente da valutare e le procedure amministrativo — contabili necessarie per giungere al perfezionamento della donazione stessa.

NUMERO 6

- a) Un'impresa, nell'ambito di un contratto conto terzi, intende trasferire in locali di UNIBO delle attrezzature, necessarie allo svolgimento delle attività commissionate e limitatamente all'esecuzione delle stesse. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire la stipula del contratto e lo svolgimento delle attività.
- b) Nell'ambito della programmazione di budget gli ambiti di previsione sono due — annuale e triennale — quali sono i punti di contatto e di intersezione fra i due piani di programmazione con riferimento al budget dal lato dei COSTI? Il caso dei costi pluriennali, sia di parte corrente sia di investimento.

NUMERO 7

- a) Un ricercatore intende organizzare una Summer School, nel contesto di un progetto europeo del quale UNIBO è partner, ipotizzando che l'evento possa essere gestito dalla Fondazione Alma Mater. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire la realizzazione dell'attività formativa.
- b) Per quanto riguarda la gestione amministrativa e contabile dei crediti iscritti a bilancio quali attività è necessario mettere in campo per il monitoraggio in itinere e la verifica di fine anno al fine di ridurre il più possibile il rischio di incorrere in criticità per crediti in sofferenza?

NUMERO 8

- a) Nel corso della negoziazione di un contratto di ricerca conto terzi, l'impresa committente richiede l'utilizzo del marchio dell'Ateneo da apporre sul proprio materiale commerciale, Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire lo svolgimento dell'attività commissionata.
- b) La Commissione esaminatrice non riceve tutte le domande pervenute nell'ambito di una selezione per un assegno di ricerca con valutazione dei titoli e colloquio e dunque non valuta tutti i candidati, I collaboratori se ne accorgono in sede di predisposizione dell'approvazione degli atti. Come ti comporti?

NUMERO 9

- a) Un ricercatore vuole collaborare con una azienda per lo svolgimento di attività di consulenza a carattere pluriennale, su differenti tematiche. Le consulenze saranno di volta in volta richieste dal committente e specificamente remunerate all'Università, in base alle esigenze dell'azienda e ai risultati di ciascuna di esse di volta in volta richiesti. Analizzare il contesto, i possibili scenari e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire le attività.
- b) Nella gestione del bilancio in corso d'anno particolare rilevanza assumono le variazioni di budget, e, per il tipo di attività svolte da UNIBO, è frequente ricorrere a variazioni di storno fra voci di costo. Quali accorgimenti operativi e tecnici possono limitare l'aggravio determinato dal susseguirsi di variazioni anche di piccola entità?

NUMERO 10

- a) Una istituzione straniera vuole collaborare con UNIBO nell'ambito di un progetto di ricerca per il quale si rende necessario il trasferimento ad UNIBO di campioni genetici di natura animale. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire la collaborazione.

b) Nell'ambito del processo di liquidazione di missioni al personale strutturato, quali criticità rilevi nel valutare il rimborso di spese affrontate in via anticipata a fronte però di una mancata partenza e partecipazione all'evento per cui la missione era stata autorizzata? Anche con riferimento al caso in cui la spesa gravi su fondi di progetto soggetto a rendicontazione.

NUMERO 11

a) Nell'ambito della negoziazione con la Regione Emilia Romagna per concordare la realizzazione di un progetto di ricerca congiunto, la Regione propone una collaborazione tramite accordo di ricerca istituzionale ex art. 15 della legge n. 241/1990. Quali sono le condizioni affinché si possa perfezionare la convenzione come proposto dalla Regione.

b) Appalto o concessione di servizi per la realizzazione di un convegno: quali aspetti consideri per aiutare il richiedente nella scelta.

NUMERO 12

a) Nell'ambito delle attività di un Progetto europeo, un ricercatore intende sottomettere un questionario a circa 600 famiglie straniere. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire la somministrazione del questionario.

b) Acquisizione di una attrezzatura su diversi tipi di fondi, con diverse titolarità: problematiche contabili e successivi modelli di gestione.

NUMERO 13

a) In fase di preparazione di un Progetto europeo un ricercatore richiede di perfezionare un accordo tra i futuri partner progettuali, che esprima una convergenza di interessi e la generica volontà di collaborare per la presentazione della proposta progettuale, senza il sorgere di obbligazioni di tipo giuridico, Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si predisporrebbero per consentire lo svolgimento delle attività.

b) Nell'ambito della gestione amministrativa e contabile di un contratto al personale (ad es. assegno di ricerca) descrivi gli accadimenti e le vicende contrattuali più frequenti e il loro diretto impatto sulla contabilizzazione dei costi correnti (per compensi ma non solo), tenuto conto di eventuali esigenze di rendicontazione dei fondi.

NUMERO 14

a) Il Settore finanziamenti nazionali di UNIBO comunica la pubblicazione di un bando ministeriale per il finanziamento di Progetti di ricerca competitiva nell'ambito del quale ciascun Ateneo potrà presentare un solo Progetto di ricerca, per cui l'eventuale manifestazione di interesse alla presentazione di una proposta dovrà pervenire a tale Settore entro una settimana lavorativa dal messaggio. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Divieto di artificioso frazionamento nelle procedure di acquisto di beni e servizi: problemi e soluzioni.

NUMERO 15

a) Nell'ambito di un'attività di ricerca commissionata, il ricercatore proponente specifica che una parte del corrispettivo dovrà essere girato ad un'altra struttura di UNIBO, che contribuirà a svolgere una parte delle attività. Peraltro, parte del corrispettivo dovrà anche essere utilizzato per pagare un compenso

a titolo di conto terzi al ricercatore dell'altra struttura, che sarà il referente scientifico delle attività presso la stessa. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione,

b) Nel caso dell'acquisto di un'immobilizzazione materiale descrivi gli effetti — in termini di sostenimento e imputazione dei costi — sull'attività connessa alle previsioni annuali e pluriennali, nonché di consuntivazione di bilancio.

NUMERO 16

a) Un ricercatore richiede l'attivazione di una posizione di RTD a), con imputazione del costo su vari progetti di ricerca dei quali è titolare. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione. b) Progetti in scadenza in underspending: come limiti/supporti il responsabile scientifico

NUMERO 17

a) Un ricercatore vuole finanziare una borsa di dottorato di ricerca con contratti di ricerca in corso di stipula. Per tale motivo chiede anche che i corrispettivi di tali contratti non siano assoggettati ai prelievi previsti dal regolamento conto terzi in quanto, sugli stessi, è finanziata la borsa. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Con riferimento alla programmazione di budget annuale e triennale — ipotizzando di operare in un'Area che svolge attività di service amministrativo — contabile ad un'altra Struttura, quali azioni di supporto agli Organi della Struttura è possibile prefigurare? Quali sono le principali differenze rispetto al modello di gestione diretta?

NUMERO 18

a) Nell'ambito di un finanziamento ottenuto da un ricercatore UNIBO per un progetto competitivo regionale, presentato attraverso il coordinatore del Consorzio dei partner è prevista la costituzione di una Associazione temporanea di Imprese tra i beneficiari, nella quale sarà indicato dai partner (mandanti) il coordinatore quale mandatario con rappresentanza, che fungerà da punto di riferimento giuridico e amministrativo unico per la Regione. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Problemi e soluzioni relative alle spese di pubblicazione.

NUMERO 19

a) Un'azienda, con la quale è stato svolto un progetto di ricerca ormai concluso, ha messo in commercio alcuni risultati dell'attività di ricerca svolta in collaborazione con UNIBO. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Un docente vuole farsi affiancare da un collaboratore nell'ambito di un progetto di ricerca finanziato con economie. Che domande gli poni per guidarlo nella scelta della forma contrattuale adeguata.

NUMERO 20

a) Un'azienda, alla quale è stata sottoposta la bozza di contratto standard per la ricerca commissionata in collaborazione con UNIBO, revisiona la bozza modificando alcune clausole: si riserva il diritto assoluto di impedire le pubblicazioni, si riserva in toto tutti i diritti di proprietà intellettuale ed

industriale sui risultati generati, con esclusione di qualsiasi diritto d'uso degli stessi anche per sole finalità di didattica. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Nell'ambito delle attività di supporto alla programmazione economica e finanziaria della Struttura descrivi quali sono gli aspetti qualificanti nell'azione specifica di supporto svolta nei confronti dei Servizi Didattici per la programmazione del Budget per la Didattica e i Servizi agli studenti.

NUMERO 21

a) Il Responsabile di una struttura UNIBO chiede all'amministrazione di mettersi in contatto con il Presidente di un Ordine Professionale operante nel settore della Struttura, per finalizzare la messa a disposizione di alcuni uffici e stanze per le attività istituzionali dell'Ordine. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Acquisizione di una attrezzatura scientifica del valore di € 120.000: procedura per sommi capi, suggerimenti al referente tecnico in sede di capitolato, eventuale rendicontazione su progetto.

NUMERO 22

a) Il Responsabile di una struttura di UNIBO intende finalizzare un accordo con un'impresa per l'attivazione di un laboratorio congiunto. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Nell'ambito delle attività propedeutiche alla consuntivazione di bilancio particolare rilevanza assume la verifica della sussistenza dei debiti registrati a bilancio, compresi i debiti commerciali verso i fornitori, descrivi le attività da presidiare per addivenire ad una corretta contabilizzazione del costo nel contesto di contabilità economico-patrimoniale.

NUMERO 23

a) Un ricercatore necessita, nell'ambito di un progetto europeo, di acquisire dati e informazioni di un'azienda privata. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) Nell'ambito del processo di liquidazione di spese di trasferta a personale non strutturato (es. assegni di ricerca, dottorandi, ecc.), descrivi gli aspetti qualificanti la fondatezza della richiesta di rimborso, anche in relazione alla tipologia di fondi su cui si propone di far gravare la spesa.

NUMERO 24

a) La studentessa di un'università straniera ha vinto una borsa di studio di 6 mesi, finanziata dal Ministero degli esteri del suo paese, che copre tutti i costi (viaggio e alloggio) per venire quale ospite presso UNIBO per lo svolgimento di un Progetto di ricerca, sotto la supervisione del ricercatore richiedente. Il Progetto prevede anche che parte dell'attività di ricerca della studentessa si svolga presso un altro ente di ricerca italiano, che collabora da tempo con UNIBO. Analizzare il contesto, le problematiche sottese e spiegare quali atti e processi interni si suggerirebbero per la gestione della situazione.

b) In seguito alla sottoscrizione di un contratto attivo di natura commerciale descrivi le principali attività connesse alla gestione amministrativa, contabile e fiscale dei proventi, tenuto conto delle vigenti linee guida sui ricavi propri.

NUMERO 25

a) In seguito alla sottoscrizione di un contratto attivo di natura istituzionale descrivi le principali attività connesse alla gestione amministrativa e contabile dei proventi, tenuto conto delle vigenti linee guida sui ricavi propri.

b) Nell'ambito dell'attività gestionale si prefigura la necessità di valutare la liquidazione di rimborsi spese per trasferte a personale non strutturato, ma nel contratto originariamente stipulato con UNIBO tale opzione non è prevista in maniera specifica; descrivi quali opzioni è possibile percorrere, se ve ne sono, per consentire lo svolgimento della trasferta ritenuta essenziale per il conseguimento dei risultati progettuali.