

n. 17 quesiti relativi alla prova motivazionale-attitudinale:

1. Il suo Dirigente le chiede un report in tempi stretti e per realizzarlo deve raccogliere dei dati che non ha a disposizione al momento. Ha però anche due riunioni importanti che dovrebbe presidiare.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per gestire la situazione al meglio?

2. Prima di prendere un nuovo incarico viene chiamato/a dal suo Dirigente che le chiede di fare un lavoro di smaltimento di pesante arretrato derivante dalle precedenti gestioni. Entrato nel nuovo ruolo trova un atteggiamento di ostilità da parte dei suoi diretti collaboratori in generale e specialmente in merito a quanto richiesto dal Dirigente.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

3. Il suo ufficio ha acquisito una serie di attività a seguito della riorganizzazione che prima non svolgeva. Il suo Dirigente le chiede di dare massima priorità alle nuove attività; il suo team è molto in difficoltà perché non conosce le nuove procedure, ma anche perché è già molto carico di compiti ordinari.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

4. Il suo ufficio ha acquisito nuove figure professionali a seguito della riorganizzazione. Il suo Dirigente le chiede di organizzare le attività in corso con il nuovo personale.

Lei sa che gli equilibri del suo ufficio sono deboli e che una nuova redistribuzione delle attività potrebbe generare malcontento.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

5. Un suo collaboratore si trova spesso in disaccordo con lei su alcune scelte organizzative. L'ultima occasione ha riguardato l'attribuzione di alcuni compiti percepiti come incongrui rispetto alle mansioni esigibili.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

6. Nelle ultime due settimane 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.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

7. Già da diversi mesi si rende conto che il suo orario di lavoro va ben oltre quello stabilito, spesso alcune attività si sovrappongono e non riesce a gestirle in maniera parallela. Il suo

Responsabile di Settore sembra però non accorgersi di nulla e anzi, continua a coinvolgerla sempre in più attività.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

8. Il Dirigente le chiede un report urgente e dettagliato sui dati che riguardano in parte procedure che non la riguardano direttamente. E in difficoltà perché i dati non li ha, ma allo stesso tempo però sa che ci saranno reazioni importanti al suo rifiuto anche se ben argomentato.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

9. Nel suo nuovo ruolo di Responsabile si trova a gestire due persone in co-assegnazione. Nel passaggio di consegne il precedente responsabile la avverte che possono essere di difficile gestione poiché si tratta di co-assegnazioni di lungo periodo, che hanno affaticato le persone.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

10. Lei è assegnata ad un nuovo ufficio nel ruolo di Responsabile e si accorge che il Responsabile di Settore manifesta un atteggiamento di chiusura nei suoi confronti essendo rimasto molto legato al vecchio Responsabile di ufficio.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

11. Il suo Dirigente le dice che un suo collaboratore ha svolto in maniera poco precisa un lavoro nel quale anche lei è coinvolto. Non ha tempo per rivedere personalmente il documento.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

12. Il suo Dirigente le dice che un suo collaboratore non ha rispettato una scadenza importante di un lavoro nel quale anche lei è coinvolto. Lei sa che non è la prima volta che succede.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

13. Il suo Dirigente le chiede di collaborare affinché nel suo ufficio arrivi una risorsa per una sostituzione di un collega che deve andare via per motivi di salute. Nel segnalarle l'assegnazione della persona, il Dirigente precisa che il collega nuovo si trasferisce poiché non ha trovato la necessaria sintonia con il precedente responsabile, tuttavia precisa che si tratta di una risorsa di qualità a cui dare una nuova opportunità. Tutto ciò all'interno di un quadro dove si sta agendo in regime di risorse scarse.

Come intende operare rispetto alla richiesta del Dirigente?

14. Dei colleghi le dicono informalmente che questa mattina un suo collaboratore ha avuto un forte diverbio con un altro collega, con il quale gestisce un progetto di importanza strategica per l'Area di riferimento.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari .per agire al meglio?

15: Lei si trova a gestire un progetto molto ampio che coinvolge settori diversi dell'Ateneo. Lei e i suoi collaboratori 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.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

16. Lei è inserito in un nuovo contesto e si accorge che il gruppo dei suoi collaboratori è molto coeso e svolge le attività solo dopo un confronto interno e l'approvazione di tutti. Se da un lato questa armonia è anche positiva, dall'altro non solo mette in crisi il suo ruolo, ma irrigidisce anche il sistema poiché produce dei ritardi.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

Pag. 3 a7

17. L'introduzione di un nuovo applicativo ha portato molta insoddisfazione tra i suoi collaboratori. Questo applicativo però risulta fondamentale per gestire delle attività che saranno sempre più importanti per il servizio. Nessuno tra i suoi collaboratori vuole averne a che fare.

Cosa ritiene di dover fare e quali punti di attenzione ritiene necessari per agire al meglio?

17 gruppi di quesiti per la prova teorico-pratica:

BUSTA 1

A. Lei è stato nominato direttore dei lavori e deve comporre l'Ufficio di Direzione Lavori: quando si nomina la squadra e quali competenze riassume? Quali sono i compiti più significativi e quali sono le differenze con il direttore dell'esecuzione del contratto?

B. Sta usando AUTOCAD per progettare: quali sono definizione e differenze di linea e polilinea?

BUSTA 2

A. La contabilità nei lavori pubblici: quali sono i documenti più importanti? Chi li redige e con quali strumenti si possono predisporre?

B. È necessario scambiare atti ufficiali tra stazione appaltante, professionisti esterni e impresa. Quale strumento si può utilizzare e qual è la sua utilità?

BUSTA 3

A. Si vuole attivare un nuovo servizio manutentivo su un edificio universitario e uno su una centrale tecnologica: quali sono le differenze nella fase di progettazione? Cosa è

importante considerare dal punto di vista della normativa antincendio e di sicurezza?

B. Siamo in fase di progettazione di un lavoro: quali documenti contabili si devono predisporre e con quale strumento?

BUSTA 4

A. Quali sono i principali impianti antincendio e le relative manutenzioni in un edificio universitario? Quali sono i documenti necessari alla loro gestione?

B. Hai a disposizione una grande varietà di dati. Quali sono i principali strumenti informatici per la loro elaborazione e restituzione?

BUSTA 5

A. Quali sono le principali manutenzioni previste negli edifici scolastici? Quali sono gli strumenti di controllo e monitoraggio, compresi quelli della spesa?

- B. Siamo in fase di esecuzione dei lavori: quali documenti contabili si devono predisporre e con quale strumento?

BUSTA 6

A. Si deve effettuare un intervento in una struttura che permane in funzione. Che scelte progettuali e gestionali occorre valutare per assicurare la buona riuscita dell'intervento? Quali aspetti sono necessari a garantire che le attività vengano svolte in sicurezza?

8. Deve gestire numerosi documenti che devono essere sempre accessibili e modificabili da tutti i colleghi: quali soluzioni proporrebbe per semplificare il lavoro e quali elementi di attenzione segnalerebbe?

BUSTA 7

Pag. 4 a 7

A. Si vuole rifunionalizzare un'aula di un edificio esistente per realizzare degli uffici.

Quali sono le tipologie di intervento che si possono attuare? Quali sono le fasi autorizzative da portare a termine prima dell'avvio dei lavori?

B. Sta utilizzando AUTOCAD per modificare una planimetria di un edificio: cosa sono i layer e quali azioni può compiere su di essi?

BUSTA 8

A. Si vuole costruire un contratto di servizi manutentivi e le viene chiesto di progettare il servizio. Quali sono gli elementi di cui tener conto? Come lo imposterebbe?

B. Quali sono i principali software di office automation e quali i loro utilizzi?

BUSTA 9

A. Si deve effettuare un intervento di manutenzione per un'infiltrazione di acqua dal tetto e lei è il DEC del contratto di manutenzione. Come gestirebbe l'intervento? Con quali persone si deve interfacciare?

B. Quale strumento utilizzerebbe per realizzare un computo metrico estimativo, da cosa partirebbe per predisporlo e quali altri documenti può produrre con quello stesso software?

BUSTA 10

A. È stato nominato Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per un intervento di riqualificazione energetica: quali sono le responsabilità e i compiti del ruolo che ricopre? Come organizza la sua squadra di lavoro e come pianifica le attività?

B. Quali sono gli strumenti informatici più adatti in relazione ai documenti da condividere con destinatari interni o esterni all'organizzazione?

BUSTA 11

A. Si deve effettuare l'acquisto di un servizio di manutenzione degli intonaci interni. Come lo imposterebbe? Dal punto di vista della sicurezza, cosa ritiene necessario inserire nel contratto di acquisto?

B. Cosa si intende per Building Information Modeling (BIM) e quali sono le tempistiche e gli obblighi di applicazione negli appalti di lavori pubblici?

BUSTA 12

A. Se durante l'esecuzione di un contratto di lavoro subentra la necessità di incrementare lavorazioni impreviste e imprevedibili in fase progettuale, in qualità di RUP quali azioni deve mettere in campo? E se fosse il Direttore dei Lavori?

B. Quali sono le principali differenze tra progettare in AUTOCAD e progettare in BIM?

BUSTA 13

A. Si deve effettuare l'acquisto di un servizio di manutenzione degli ascensori e le viene chiesto di ricoprire il ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC): quali sono i suoi principali compiti e responsabilità? Cosa deve considerare in materia di sicurezza?

B. Quali strumenti informatici utilizzerebbe per gestire un contratto manutentivo?

BUSTA 14

A. Si verifica un guasto all'impianto antincendio. Essendo un impianto di sicurezza con quali figure interne all'Ateneo si interfaccerebbe per ridefinire le procedure di emergenza

Pag. 5 a 7

temporanee fino alla risoluzione del problema? Quale tipo di manutenzione attiverrebbe per

la risoluzione del problema?

E. Quali sono le principali funzioni di AUTOCAD?

BUSTA 15

A. Si deve avviare un intervento di manutenzione straordinaria all'interno di un complesso di aule con il semestre di lezioni in corso. Lei è il RUP e deve comunicare alla struttura tempistiche e interferenze con le attività. Quale strumento utilizza? Qual è la figura all'interno del cantiere che si occupa degli aspetti legati alla sicurezza?

B. Deve realizzare una planimetria di emergenza: quale software per il disegno userebbe e quali sono gli elementi principali presenti in una planimetria di questo tipo?

BUSTA 16

A. Negli incarichi di progettazione quali sono i requisiti professionali per ricoprire i diversi ruoli? Quali ruoli in un team di progetto sono incompatibili tra di loro?

B. Deve progettare in AUTOCAD: qual è la differenza tra spazio carta e spazio modello?

BUSTA 17

A. Quali sono i ruoli in un contratto di manutenzione che incidono nell'organizzazione del servizio? Quali sono i loro compiti?

B. Prende parte a un gruppo di lavoro composto da 10 persone e bisogna scegliere quale strumento utilizzare per la gestione dei documenti: quale potrebbe essere la soluzione più efficace?