



VERBALI COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER  
ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1  
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA COMPARTO  
FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI E  
RISORSE FINANZIARIE

## VERBALE N. 1

L'anno 2024 , il giorno 22 del mese di ottobre, alle ore 14.00, negli uffici della Provincia di Sondrio, si è riunita la commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un dirigente amministrativo qualifica dirigenziale unica comparto funzioni locali da assegnare al settore "Affari generali e risorse finanziarie".

La commissione, nominata con determinazione n. 1126 del 10 ottobre 2024, risulta così composta:

dott. Presidente Francesco Motolese	
dott. Corrado Viscardi	componente
dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè	componente
dott. Roberto Amoia	componente
sig. Sandro Fiorelli	componente aggiunto esperto informatica
dott.ssa Cinzia Cioccarelli	componente esperto aggiunto lingua inglese
sig.ra Fabrizia Vido	segretaria

La seduta della commissione avviene in presenza con il presidente dott. Motolese Francesco, il dott. Roberto Amoia, esperto psicologo la segretaria Fabrizia Vido e l'esperto di informatica Sandro Fiorelli e in video conferenza con il dott. Corrado Viscardi, la dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè.

La commissione prende visione della determinazione n. 870 dell' 8 agosto 2024 di indizione del concorso pubblico e della determinazione n. 1084 del 1° ottobre 2024 di ammissione ed esclusione dei candidati.

I commissari, avendo già visionato i nominativi dei candidati e non avendo riscontrato incompatibilità, sottoscriveranno la dichiarazione ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile alla prima riunione in presenza.

La commissione prende atto che il concorso sarà svolto in modalità digitale con utilizzo di tablet per la videoscrittura attraverso l'affidamento alla società Intersistemi Data Capture srl, che gestirà con procedura informatizzata la procedura concorsuale.

Indi la commissione prende atto dal bando che le prove d'esame consisteranno:

- Espletamento di una prova psico-attitudinale mediante somministrazione di test, con la prefigurazione di simulazioni, azioni e comportamenti tecnici specifici da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire, oltre alla capacità di individuare soluzioni. Non saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che non conseguiranno il giudizio di idoneità.
- Prima prova: prova a contenuto teorico che chiamerà il candidato ad esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di una relazione, o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti – punteggio max 30 punti
- Seconda prova: a contenuto tecnico-professionale consisterà nella soluzione di casi, nella redazione di atti complessi, nella redazione di progetti sulle materie del settore "Affari generali e risorse finanziarie" – punteggio max 30 punti
- Prova orale: colloquio individuale volto alla verifica del possesso delle competenze specialistiche, organizzative e gestionali necessarie per l'efficace copertura della posizione dirigenziale.

La prova orale comprenderà inoltre l'accertamento della lingua inglese.

Il componente aggiunto esperto di informatica Sandro Fiorelli concorda che l'idoneità informatica sarà valutata in base alle capacità di utilizzo dei tablet per lo svolgimento della prova scritta dimostrate dai candidati.

L'espletamento della prova psico-attitudinale avverrà con un test risposta multipla (8 domande con quattro ipotesi di risposta e 2 domande a risposta aperta). 60 minuti

La commissione stabilisce poi i criteri di valutazione della prima prova scritta, della seconda prova scritta e della prova orale:



1° prova scritta: 3 domande a risposta sintetica sulle tematiche indicate dal bando

- pertinenza del contenuto in relazione alla prova sorteggiata
- correttezza dell'elaborato richiesto dal punto di vista contenutistico (sia amministrativo che tecnico)
- chiarezza dell'esposizione e semplicità del linguaggio
- corretto riferimento alla normativa vigente
- conoscenza dell'argomento e capacità di rielaborazione e sintesi

*A soluzione ed 1*

2° prova scritta : 3 domande a risposta sintetica a contenuto pratico

- pertinenza del contenuto in relazione alla prova sorteggiata
- correttezza dell'elaborato richiesto dal punto di vista contenutistico (sia amministrativo che tecnico)
- chiarezza dell'esposizione e semplicità del linguaggio
- corretto riferimento alla normativa vigente
- conoscenza dell'argomento e capacità di rielaborazione e sintesi

Prova orale:

- chiarezza e correttezza espositiva
- grado di conoscenza della materia oggetto della selezione e della normativa di riferimento
- capacità di analisi e di sintesi apprezzando collegamenti tra le singole materie oggetto d'esame

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che otterranno in ciascuna delle prove scritte una valutazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Come stabilito dal bando il punteggio finale è dato dalla somma dei dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

La commissione decide che la prova psico attitudinale si terrà il giorno 29 novembre 2024 con inizio alle ore 10.00 presso la sala multimediale di APF Valtellina – via Carlo Besta 3 - Sondrio, la prima prova scritta si terrà il giorno 4 dicembre 2024 con inizio alle ore 10.00 presso la sala multimediale di APF Valtellina – via Carlo Besta 3 - Sondrio, la seconda prova scritta si terrà il giorno 4 dicembre 2024 con inizio alle ore 14.30 presso la sala multimediale di APF Valtellina – via Carlo Besta 3 - Sondrio e la prova orale il giorno 13 dicembre 2024 con inizio alle ore 10.00 presso la sala Besta Provincia di Sondrio piano terra.

Alle ore 15.00 la seduta è tolta.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

dott. Francesco Motolese



COMPONENTE

dottoressa Ermina Vittoria Zoppè

FIRMA DIG

COMPONENTE

dott. Corrado Viscardi

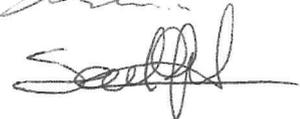
FIRMA DIG

COMPONENTE

dott. Roberto Amoia

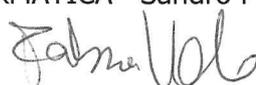


IL COMPONENTE AGGIUNTO ESPERTO INFORMATICA Sandro Fiorelli



LA SEGRETARIA

Fabrizia Vido



Verifica effettuata in data 22/01/2025 11:32:04 UTC

File verificato: \\Netstore\Settori\Affari Generali\Risorse Umane\Dati per dirigente\DIRIGENTE\DIRIGENTE AMMINISTRATIVO 2024\verbale n.1 dirigente amministrativo.pdf.p7m

Esito verifica: **KO -Certificato del Firmatario scaduto**

#### Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1 : CORRADO VISCARDI  
Firma verificata: OK (Verifica effettuata alla data: 22/01/2025 11:32:03 UTC)  
Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 22/01/2025 11:29:56 UTC

#### Dati del certificato del firmatario **CORRADO VISCARDI**

Nome, Cognome: CORRADO VISCARDI  
Numero identificativo: 202350023261  
Data di scadenza: 28/04/2026 00:00:00 UTC  
Autorità di certificazione: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3 , InfoCert S.p.A. ,  
Qualified Trust Service Provider ,  
VATIT-07945211006 ,  
IT ,  
Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>  
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2  
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.61  
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6  
Note di utilizzo del certificato: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019

Firmatario 2 : ERMINIA VITTORIA ZOPPE'  
Firma verificata: Certificato del Firmatario scaduto  
 - **Certificato non in corso di validità'**  
Verifica di validità online: Effettuata con metodo CRL. Timestamp della risposta del servizio 22/01/2025 11:08:37 UTC

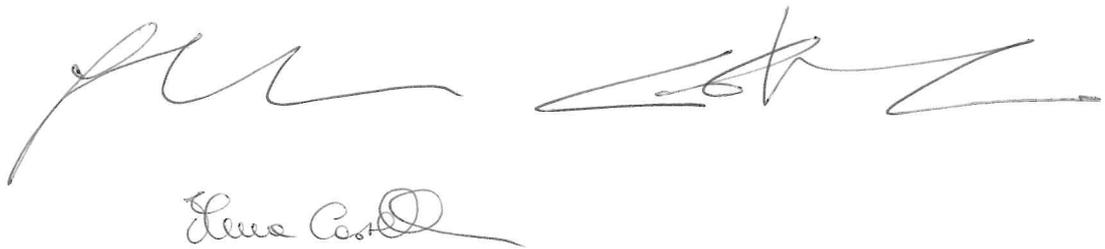
#### Dati del certificato del firmatario **ERMINIA VITTORIA ZOPPE'**

Nome, Cognome: ERMINIA VITTORIA ZOPPE'  
Titolo: DIRETTORE  
Organizzazione: PROVINCIA MONZA E DELLA BRIANZA  
Numero identificativo: WSREF-51092665953865  
Data di scadenza: 17/12/2024 23:49:07 UTC  
Autorità di certificazione: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1 , ArubaPEC S.p.A. ,  
Qualified Trust Service Provider ,  
VATIT-01879020517 ,  
IT ,  
Documentazione del certificato (CPS): <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf>  
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2  
Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.7.2  
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6

## 1 PROVA SCRITTA

## TRACCIA A

- 1) Premessi brevi cenni sulla legislazione nazionale e regionale delle Province, il candidato illustri le funzioni proprie e trasferite delle Province con particolare riguardo a quelle attuative della specificità dei territori montani in Lombardia.
- 2) Il candidato illustri la ricognizione annuale delle partecipazioni societarie pubbliche soffermandosi in particolare sulle attività preliminari, sui contenuti del provvedimento e sulle attività successive allo stesso.
- 3) Dopo aver illustrato i principali documenti di programmazione degli enti locali, il candidato descriva il piano esecutivo di gestione soffermandosi sui suoi rapporti con il bilancio di previsione.



Three handwritten signatures in black ink. The top two are long, flowing cursive signatures. The bottom one is a shorter, more compact signature.

## 1 PROVA SCRITTA

## TRACCIA B

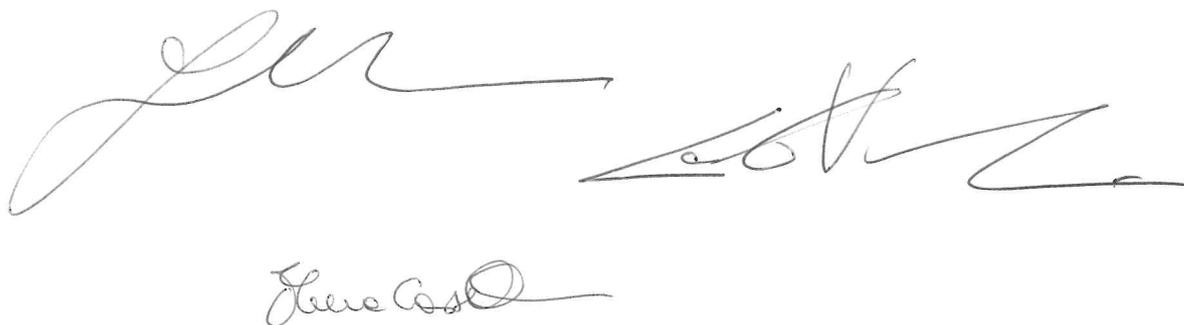
- 1) Premessi brevi cenni sulla legislazione statale delle Province, il candidato illustri gli organi delle Province con particolare riferimento alle competenze di ognuno.
- 2) Il candidato illustri i rapporti economico finanziari che possono intercorrere tra la Provincia e le sue società partecipate.
- 3) La contrattazione integrativa collettiva: il candidato descriva le fasi del procedimento per la stipula del contratto decentrato.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal tail.A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a prominent vertical stroke and a long horizontal tail.A smaller, more legible handwritten signature in black ink, appearing to read "Luca Costa" followed by a horizontal line.

1 PROVA SCRITTA

TRACCIA C

- 1) Premessi brevi cenni sulla riforma attuata con la legge n. 56/2014, il candidato illustri il sistema elettorale delle Province.
- 2) Premessi brevi cenni sulla normativa in materia di società partecipate, il candidato illustri le condizioni legittimanti affinché la Provincia possa costituire una società pubblica oppure acquisire una partecipazione in una società già costituita.
- 3) Il candidato premessi brevi cenni sugli atti di programmazione degli enti locali, si soffermi sul Documento Unico di Programmazione definendone il rapporto con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.



The image shows three handwritten signatures in black ink. The top two signatures are larger and more stylized, while the third signature is smaller and positioned below them. The signatures appear to be in cursive or a similar fluid script.

2 PROVA SCRITTA

TRACCIA A

1) Rediga il candidato la proposta di deliberazione dell'organo competente di approvazione dell'accordo tra la Provincia e i comuni per la gestione delle procedure di scelta del contraente di questi ultimi, delegata alla stazione unica appaltante provinciale.



Stefano Costa

2 PROVA SCRITTA

TRACCIA B

1) A bilancio di previsione 2025/2027 già approvato, nei primi mesi del 2025 alla Provincia viene inaspettatamente concesso un contributo regionale per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria in ambito viabilistico per l'importo di € 1.000.000,00.

Rediga il candidato la proposta di deliberazione dell'organo competente che consenta di poter dare avvio alla realizzazione del suddetto intervento, ricomprendendolo negli strumenti di programmazione della Provincia.

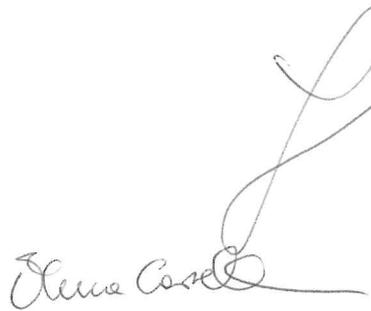
A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Enrico Costa

2 PROVA SCRITTA

TRACCIA C

1) Con riferimento al CCNL Area dirigenza delle funzioni locali, il candidato predisponga l'atto di costituzione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2024.



Elena Costa





Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

**PROVA N. 1**

RIEPILOGO RISPOSTE CORRETTE E RELATIVO PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
1	B	C	B-C	3	
	B		B	2	
		C	C	1	
			A-D	0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
2	B	A	B-A	3	
	B		B	2	
		A	A	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
3	C	D	C-D	3	
	C		C	2	
		D	D	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
4	A	B	A-B	3	
	A		A	2	
		B	B	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
5	D	C	D-C	3	
	D		D	2	
		C	C	1	
				0	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
6	B	D	B-D	3	
	B		B	2	
		D	D	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
7	B	A	B-A	3	
	B		B	2	
		A	A	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
8	B	D	B-D	3	
	B		B	2	
		D	D	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	I punti designati per la riunione tengono conto dell'obiettivo da raggiungere e lo stato avanzamento lavori?	Riesce ad esprimere delle azioni da mettere in campo per la situazione specifica che possano essere interpretate come azioni di sostegno e sviluppo delle relazione tra i membri del team?	Riesce a passare un senso di organizzazione e di guida della situazione?	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione
9	SI	SI	SI	
	1	1	1	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	Prevede un intervento in cui si percepisce la vicinanza del Dirigente anche attraverso momenti di verifica individuale per rafforzare la tenuta della singola risorsa?	I punti della riunione riescono a passare un senso di coinvolgimento dei collaboratori rispetto al loro contributo, inteso come competenze che possono mettere in campo, compresa la motivazione personale?	I punti della riunione appaiono come uno stimolo nel riconoscere, apprendere e sviluppare le competenze di team ed individuali?	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione
10	SI	SI	SI	
	1	1	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

SCENARI E RISPOSTA CORRETTA

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
1	È il tuo primo mese di lavoro come Dirigente e ricevi, da parte delle persone che coordini, numerose domande di utenti che richiedono un servizio personalizzato non previsto dalle procedure standard. Come ti procedi?	A	Ribadisco al personale preposto ai servizi verso gli utenti, che i servizi personalizzati non sono disponibili, per non alterare l'operatività e il rispetto degli standard di performance, salvo portare all'attenzione del Responsabile le richieste pervenute, per un'eventuale revisione degli standard operativi.	
		B	Accolgo la richiesta di analisi della situazione, riunisco il team, proviamo a trovare una soluzione che possa rispondere, almeno in parte, alla sollecitazione dell'utente, senza aggravare il carico di lavoro del personale o che ne alteri gli standard di servizio previsti e procedo, nello stesso giorno, a presentare la proposta al Responsabile.	<b>risposta più adeguata</b>
		C	Essendo una richiesta che esula la normale organizzazione delle attività e delle procedure standard, non mi assumo alcuna responsabilità prima di parlarne con il mio Responsabile, al quale farò presentare una dettagliata relazione sulla richiesta, con l'analisi del monitoraggio delle sollecitazioni su un campione temporale di almeno 6 mesi.	<b>risposta meno adeguata</b>
		D	Pur non potendo accogliere la richiesta, delego ad alcuni membri del team l'analisi della situazione, per immaginare possibili scenari futuri.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
2	Sono le 8.30 di lunedì mattina. Il Segretario Generale dell'Ente per cui lavori da poco, ti chiede di anticipare ad oggi la scadenza di un breve progetto di analisi da fare per lui, dunque di inviargli la relazione scritta un giorno prima del termine previsto, rispetto alla scadenza originale. La relazione gli serve per una riunione urgente convocata per domani mattina, martedì. Non hai ancora iniziato a lavorare alla relazione, sai che impiegherai 4 o 5 ore per stilarla, tenendo presente che il lunedì mattina sei solito tenere una riunione con il tuo team di lavoro per monitorare il rispetto degli standard qualitativi di servizio che, di settimana in settimana, stanno migliorando sensibilmente. Come procedi?	A	Avvisi tramite mail il tuo Responsabile che hai responsabilizzato una tua risorsa nel predisporre la relazione e che la stessa risorsa, nel pomeriggio si presenterà da lui per illustrare brevemente i contenuti della relazione e metterlo in condizioni di fare una buona figura davanti ai suoi oratori. A questo punto deleghi un tuo collaboratore di stilare la relazione, spiegandogli sommariamente i capi saldi dei dati da riassumere.	<b>risposta meno adeguata</b>
		B	Decidi di optare alla stesura di una relazione più quantitativa che qualitativa, quindi con grafici che possono essere di più facile ed immediata lettura. Avvisi il tuo team che la riunione prevista per la mattina avrà un'agenda diversa dal solito, durante la quale parteciperai solo per rassicurare e validare l'ottimo lavoro che progressivamente il team sta facendo, lasciando allo stesso l'obiettivo, per la parte rimanente della riunione, di pensare a soluzioni che possono migliorare ulteriormente la gestione operativa.	<b>risposta più adeguata</b>
		C	Decidi di assicurare il tuo Responsabile che ti rendi disponibile a partecipare alla riunione insieme a lui per presentare sommariamente gli estremi del progetto senza l'ausilio di una relazione, in modo tale da non alterare l'organizzazione della giornata sia per te che per i tuoi collaboratori.	
		D	Decidi di chiamare il tuo Responsabile con l'intento di poter negoziare con lui, visto il suo carattere docile, un termine per consegnare la relazione più congruo rispetto alla scadenza anticipata, senza così dover prendere decisioni organizzative affrettate.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
3	Da poco superato il concorso da Dirigente per un Ente locale, sei ad una riunione insieme al tuo team di lavoro, con il tuo Responsabile, con il Prefetto ed altri importanti rappresentanti di altri Organi pubblici, sia territoriali che nazionali. Il tema dell'incontro è la visione di un importante progetto di riqualificazione che interessa proprio il tuo Dipartimento. Chi dovrà accogliere la richiesta di finanziamento del progetto, a metà riunione, chiede le tue considerazioni sulla bontà del progetto presentato dal tuo Ente. Come procedi?	A	Fornisci un resoconto onesto e positivo della tua esperienza del progetto, sottolineando che le tue riflessioni partono da una prima analisi dello stesso, aggiornando i punti di forza e le aree sulle quali tu dovrai approfondire ulteriormente gli elementi a disposizione.	
		B	Ringrazi per aver chiesto la tua opinione, ma gli dici che la tua esperienza personale presso l'Ente potrebbe non essere rappresentativa poiché sei un entrato da poco.	
		C	Ringrazi per aver chiesto la tua opinione, poi gli chiedi, in particolare, cosa vorrebbe sapere, quindi provi a rispondere con onestà e positività facendo riferimento alle tue conoscenze, allargando e coinvolgendo nell'analisi anche i tuoi collaboratori.	<b>risposta più adeguata</b>
		D	Ringrazi per aver chiesto la tua opinione, poi gli spieghi che il tuo Responsabile ti sta la garantendo la formazione necessaria per acquisire competenze professionali adeguate al ruolo e alle mansioni per cui sei stato assunto.	<b>risposta meno adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
4	Sei un Dirigente di nuova nomina che arriva da un'esperienza di diversi anni in un Ente e in un ruolo molto differenti rispetto a quello attuale. Il tuo Responsabile nota la tua voglia di fare e di assumersi la responsabilità. La poca esperienza nell'attuale contesto, ti ha portato a commettere diversi e ripetuti errori di dimenticanza e distrazione, soprattutto per via del fatto che i tuoi processi consolidati dall'esperienza precedente sono molto differenti da quelli attuali. Cosa fai per allinearti alle logiche del nuovo ente?	A	Vuoi comprendere meglio il flusso di attività del tuo comparto. Decidi quindi di chiedere al tuo Responsabile e, in parallelo, ai tuoi collaboratori, di supportarti nell'analisi dettagliata sia delle responsabilità di ruolo che delle attività che la tua Funzione deve svolgere anche nei termini di modalità, tempi e strumenti.	<b>risposta più adeguata</b>
		B	Decidi di concentrarti sui dettagli delle attività da svolgere nel proprio ruolo e sugli obiettivi relativi, in modo tale da mantenere inalterata la stima del Responsabile verso i tuoi confronti, la tua determinazione e delle tue potenzialità.	<b>risposta meno adeguata</b>
		C	Decidi di avvalerti del supporto del tuo collaboratore più esperto per avere alcuni feed-back su come affrontare in maniera efficace le attività previste dalla funzione e se ci sono azioni inefficaci da segnalare. Questa analisi ti darà la possibilità di cambiare i processi operativi sulla base delle tue attuali riflessioni e delle esperienze pregresse, per impostare il tuo lavoro in maniera funzionale al comparto e all'ente.	
		D	Decidi di non preoccuparti molto per questi errori perché conti sulla voglia di fare e di pensare che con il tempo acquisirai sicuramente un'esperienza tale per cui non capiteranno più questo tipo di errori.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
5	Sei un Dirigente di nuova nomina e, nel tuo Ente, è prassi che le persone nominate da poco, abbiano la possibilità di conoscere meglio l'Organizzazione e le attività delle diverse Funzioni attraverso un periodo di affiancamento; questo approccio permette di acquisire la conoscenza degli obiettivi, dei processi e delle persone di ciascuna Funzione organizzativa. Hai ricevuto una mail da un Dirigente di un'altra funzione organizzativa, che sarà il tuo tutor quando svolgerai, tra 2 mesi, il tuo periodo di apprendistato in quell'area. Nella mail, il tuo collega ti scrive che è lieto che collaborerai con la sua area in un periodo in cui è necessaria la massima collaborazione di tutti. Il tuo apprendistato in quell'area, infatti, comincerà nel periodo di massimo impegno, in cui occorre elaborare i piani annuali e le relative dotazioni di bilancio. Il tuo collega ritiene che sia molto importante che tu ne sia consapevole, in modo da poterti integrare in maniera efficiente nella comprensione del flusso delle attività. Non avendo esperienza nel campo specifico di questa funzione, come ti procedi?	A	Cerchi su internet informazioni su come elaborare piani annuali e le relative dotazioni di bilancio su quella funzione.	
		B	Rispondi alla mail chiedendo se è possibile incontrarlo personalmente prima di iniziare il periodo di affiancamento nella sua area per comprendere il tipo di progetti in cui ti sarà richiesto di partecipare.	
		C	Rispondi alla mail ringraziandolo e spiegando che lo contatterai qualche settimana prima dell'inizio del tuo periodo di affiancamento per chiedergli dettagli specifici sulle attività operative di cui dovrai occuparti direttamente.	<b>risposta meno adeguata</b>
		D	Rispondi alla mail ringraziandolo e chiedendogli se può fornirti informazioni sui progetti in cui sarai coinvolto, tra cui l'obiettivo da raggiungere, i tempi da rispettare, le risorse coinvolte, i processi di attuazione, nonché gli elementi necessari per poter verificare e valutare se lo stato di avanzamento lavori risponda alle esigenze della Funzione.	<b>risposta più adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
6	<p>Sono le 8.30 di lunedì mattina. Hai tre mail nella posta in arrivo:</p> <p>&gt; Il tuo Responsabile ti chiede di anticipare la scadenza di un breve progetto che stavi facendo per lui e dunque di inviargli la relazione scritta in giornata, anticipando di un giorno il termine previsto. La relazione gli serve per una riunione urgente convocata per domani mattina. Non hai ancora iniziato a lavorare alla relazione e sai che impiegherai 3 o 4 ore per prepararla.</p> <p>&gt; Un tuo collega, improvvisamente impossibilitato nel recarsi al lavoro, ti chiede di partecipare al posto suo a una riunione delle Risorse Umane prevista per le ore 11.00, in una sede distaccata dell'Ente che dista un'ora di macchina dalla sede in cui tu lavori. Lo ha già anticipato al tuo responsabile che gli ha risposto che sarà lieto se parteciperai tu alla riunione.</p> <p>&gt; Il Segretario Generale ha inviato a tutte i capi dipartimento, una mail in cui chiede di compilare un questionario di feedback sull'attività di sviluppo che stanno portando avanti relativo alle competenze relazionali dei propri team di lavoro. Si richiedono, quindi, eventuali suggerimenti di interventi da proporre, utili ad aumentare il livello di partecipazione e di efficacia che comporterebbero una migliore ottimizzazione dei processi, con un relativo e concreto efficientamento delle risorse finanziarie, umane, strumentali e temporali, che saranno valutate al termine delle operazioni di analisi della survey, prevista almeno tra sei mesi. Il questionario è composto da cinque pagine, più la parte propositiva di libera stesura. Il Segretario Generale chiede che sia restituito compilato entro fine giornata.</p> <p>Come procedi?</p>	A	Chiami il tuo Responsabile e gli spieghi che se vai alla riunione in sostituzione del tuo collega non puoi compilare la relazione per lui, per cui sarebbe opportuno che qualcun altro andasse al posto tuo. Invia una mail al Segretario Generale in cui gli spieghi che potrai mandare il tuo questionario solo domani a metà mattinata.	
		B	Accetti di partecipare alla riunione e comunichi al tuo Responsabile che ci stai andando. Invia una mail al Segretario Generale in cui ti scusi che non riuscirai a inviargli il questionario prima di domani a metà mattinata. Invia una mail al Direttore delle Risorse Umane in cui chiedi scusa perché potrai partecipare alla riunione solo per un'ora a causa di un'intensa attività lavorativa, gli chiedi se vuole per caso riprogrammare la riunione a quando sarà tornato al lavoro il tuo collega o se vuole comunque un breve incontro di allineamento. Lavori alla relazione tra le 9 e le 10. Partecipi alla riunione e torni nella tua sede di lavoro entro le 13, ti organizzerai per continuare a scrivere la relazione per il tuo Responsabile fino alle 17.	<b>risposta più adeguata</b>
		C	Scrivi al tuo Responsabile che parteciperai alla riunione e che poi tornerai in ufficio nel pomeriggio a completare la relazione. Invia una mail al Segretario Generale in cui gli spieghi che non sei in grado di mandare il tuo feedback prima di domani a metà mattinata.	
		D	Compili il questionario perché richiede molto tempo. Spieghi al tuo Responsabile che non puoi partecipare alla riunione indetta dalle Risorse Umane in sostituzione del collega perché, in caso contrario, non puoi compilare la sua relazione. Trascorri il resto della giornata a compilare la relazione.	<b>risposta meno adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
7	Durante un sondaggio annuale sulla soddisfazione dei fruitori del servizio erogato dalla tua Funzione, rilevi due principali lamentele da parte dei utenti: mancanza di chiarezza nelle procedure e lunghi tempi di attesa. Le risorse ora disponibili per la risoluzione dei problemi sono poche. Come reagisci?	A	Constato che sono due sfide del nostro lavoro che sono continuamente attuali sia nel presente che nel passato del Dipartimento e non mi allarmo.	<b>risposta meno adeguata</b>
B		Avvio un'analisi sulla tipologia di utente e di come le caratteristiche delle richieste si sono modificate nel tempo, considerando e confrontando quanto attuato da altre Organizzazioni simili, presenti anche in contesti geografici e culturali diversi. A valle dell'analisi, identifico le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso, anche attraverso un confronto diretto con l'utenza sulle possibili soluzioni di miglioramento.	<b>risposta più adeguata</b>	
C		Scelgo la lamentela più rapida da risolvere e organizzo un gruppo di lavoro per migliorare la situazione, tenendo conto che potrà essere più semplice e, nello stesso tempo, più impegnativo, adottare delle soluzioni che prevedono che le persone adottino nuove modalità di interpretare e processare il proprio ruolo, rispetto a modificare dei processi che rispettano delle indicazioni anche di natura normativa.		
D		Sono entrambe lamentele importanti, organizzo un gruppo di lavoro per la gestione e il miglioramento di entrambe le situazioni.		



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
8	Sei il nuovo Dirigente di una Funzione organizzativa che eroga servizi a favore degli utenti. L'erogazione di questi servizi, negli ultimi tempi, è stata influenzata da una crescente preferenza da parte degli utenti di richiedere tali servizi online e tecnologiche emergenti. L'Organizzazione, per rispondere a questa evoluzione, ha avviato una politica di trasformazione dei processi. Tuttavia, alcuni dipendenti del tuo dipartimento mostrano forti perplessità. Come procedi?	A	Sei consapevole di essere davanti a una profonda trasformazione del mercato. Decidi di sperimentare dei tentativi di implementazioni a favore di nuovi processi digitali adatti alle peculiarità del servizio, coinvolgendo e ascoltando i dipendenti, comunicandone loro l'importanza e offrendo supporto formativo e informativo per una transizione efficace.	
		B	Decidi di rispondere ai cambiamenti nel settore dell'erogazione dei servizi, valutando sia le opportunità offerte dalle tecnologie digitali compreso l'utilizzo dell'intelligenza artificiale per una simulazione quanto più affine all'esperienza fisica, sia eventuali rischi. Decidi, quindi, di introdurre gradualmente nuove tecnologie nei processi, coinvolgendo i dipendenti e fornendo loro formazione adeguata.	<b>risposta più adeguata</b>
		C	Riconosci l'importanza che hanno assunto le nuove tecnologie ma dubiti della loro adattabilità a settori tradizionali come quello in cui operi, in cui l'esperienza fisica dell'erogazione del servizio è essenziale. Organizzi una riunione per discutere queste preoccupazioni, condivise anche dal team, per convincere l'Organizzazione a rivalutare i tempi e piani di trasformazione, garantendo supporto ai dipendenti per non perdere fiducia rispetto al loro modo di lavorare più tradizionale.	
		D	Sei fiducioso della capacità di adattamento delle tue risorse alle richieste di nuovi processi tecnologici. Pertanto decidi di non valutare le soluzioni più innovative come, ad esempio, l'uso dell'intelligenza artificiale, perché destabilizzerebbero troppo le risorse ed accentuerebbero le condizioni di incertezza e complessità delle assunzioni, già sufficientemente innovative, come la possibilità di erogare documenti con una semplice richiesta on line. Ritieni pertanto di agevolare i tuoi collaboratori con un ampio periodo di transizione, che possa magari rispondere a richieste di trasferimento da parte dei collaboratori più in difficoltà con le nuove tecnologie.	<b>risposta meno adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

DOMANDE A RISPOSTA LIBERA A CUI SARA' ATTRIBUITA UNA VALUTAZIONE IN FUNZIONE DEI CRITERI  
INDICATI

Prog.	Scenario	Opzione a risposta libera	Criteri di attribuzione	Se la risposta è	Punteggio	Punteggio assegnato
9	Sei un Dirigente di un Ente Pubblico e, insieme al tuo team, partecipi ad un progetto che sta coinvolgendo un team interfunzionale. Ti accorgi di alcune tensioni e contrasti evidenti tra i dipendenti dei diversi dipartimenti ed il tuo team, tali per cui potrebbero impattare sul raggiungimento dell'obiettivo; decidi quindi di organizzare una riunione. Definisci per punti l'ordine del giorno della riunione e la modalità con cui vuoi gestire efficacemente il team di lavoro.		I punti designati per la riunione tengono conto dell'obiettivo da raggiungere e lo stato avanzamento lavori?	SI	1	
			Riesce ad esprimere delle azioni da mettere in campo per la situazione specifica che possano essere interpretate come azioni di sostegno e sviluppo delle relazioni tra i membri del team?	SI	1	
			Riesce a passare un senso di organizzazione e di guida della situazione?	SI	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Prog.	Scenario	Opzione a risposta libera	Criteri di attribuzione	Se la risposta è	Punteggio	Punteggio assegnato
10	<p>Sei un Dirigente di Ente pubblico che gestisce un team di 12 persone nel Settore Mobilità e Strade. Negli ultimi due mesi il carico di lavoro del tuo team è stato molto elevato e hai dovuto dedicare ore extra per rispondere a tutte le richieste ricevute, consapevole che la situazione nel prossimo futuro sarà la medesima. Hai chiesto di allargare la squadra, ma ti è stato detto che ciò, per il non è possibile e se ne potrà riparlare tra tre mesi. Finora, il team ha dimostrato impegno, ma stanno iniziando a demoralizzarsi perché non è stato fornito alcun supporto aggiuntivo. Organizza una riunione durante la quale affronti la situazione che possa sostenere il team e motivare le risorse, compresa la situazione di potenziale conflitto, dare una direzione da seguire con il relativo coinvolgimento del team. Indica anche, per punti sintetici, ciò che vorresti trattare e gestire durante la riunione, compresa la situazione di potenziale conflitto. Illustra il tuo piano di ingaggio ed empowerment dei team e delle singole risorse rispetto agli obiettivi dei Settori indicando delle azioni di sviluppo sia per il team che per le persone che stanno comunicando maggiori segni di disagio e non solo.</p>		<p>Prevede un intervento in cui si percepisce la vicinanza del Dirigente anche attraverso momenti di verifica individuale per rafforzare la tenuta della singola risorsa?</p>	SI	1	
			<p>I punti della riunione riescono a passare un senso di coinvolgimento dei collaboratori rispetto al loro contributo, inteso come competenze che possono mettere in campo, compresa la motivazione personale?</p>	SI	1	
			<p>I punti della riunione appaiono come uno stimolo nel riconoscere, apprendere e sviluppare le competenze di team ed individuali?</p>	SI	1	



ProvaPsico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

**PROVA N. 1**

Progr.	Scenario	Opzioni	
1	È il tuo primo mese di lavoro come Dirigente e ricevi, da parte delle persone che coordini, numerose domande di utenti che richiedono un servizio personalizzato non previsto dalle procedure standard. Come procedi?	A	Ribadisco al personale preposto ai servizi verso gli utenti, che i servizi personalizzati non sono disponibili, per non alterare l'operatività e il rispetto degli standard di performance, salvo portare all'attenzione del Responsabile le richieste pervenute, per un'eventuale revisione degli standard operativi.
		B	Accolgo la richiesta di analisi della situazione, riunisco il team, proviamo a trovare una soluzione che possa rispondere, almeno in parte, alla sollecitazione dell'utente, senza aggravare il carico di lavoro del personale o che ne alteri gli standard di servizio previsti e procedo, nello stesso giorno, a presentare la proposta al Responsabile.
		C	Essendo una richiesta che esula la normale organizzazione delle attività e delle procedure standard, non mi assumo alcuna responsabilità prima di parlarne con il mio Responsabile, al quale farò presentare una dettagliata relazione sulla richiesta, con l'analisi del monitoraggio delle sollecitazioni su un campione temporale di almeno 6 mesi.
		D	Pur non potendo accogliere la richiesta, delego ad alcuni membri del team l'analisi della situazione, per immaginare possibili scenari futuri.



ProvaPsico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
2	Sono le 8.30 di lunedì mattina. Il Segretario Generale dell'Ente per cui lavori da poco, ti chiede di anticipare ad oggi la scadenza di un breve progetto di analisi da fare per lui, dunque di inviargli la relazione scritta un giorno prima del termine previsto, rispetto alla scadenza originale. La relazione gli serve per una riunione urgente convocata per domani mattina, martedì. Non hai ancora iniziato a lavorare alla relazione, sai che impiegherai 4 o 5 ore per stilarla, tenendo presente che il lunedì mattina sei solito tenere una riunione con il tuo team di lavoro per monitorare il rispetto degli standard qualitativi di servizio che, di settimana in settimana, stanno migliorando sensibilmente. Come procedi?	A	Avvisi tramite mail il tuo Responsabile che hai responsabilizzato una tua risorsa nel predisporre la relazione e che la stessa risorsa, nel pomeriggio si presenterà da lui per illustrare brevemente i contenuti della relazione e metterlo in condizioni di fare una buona figura davanti ai suoi oratori. A questo punto deleghi un tuo collaboratore di stilare la relazione, spiegandogli sommariamente i capi saldi dei dati da riassumere.
		B	Decidi di optare alla stesura di una relazione più quantitativa che qualitativa, quindi con grafici che possono essere di più facile ed immediata lettura. Avvisi il tuo team che la riunione prevista per la mattina avrà un'agenda diversa dal solito, durante la quale parteciperai solo per assicurare e validare l'ottimo lavoro che progressivamente il team sta facendo, lasciando allo stesso l'obiettivo, per la parte rimanente della riunione, di pensare a soluzioni che possono migliorare ulteriormente la gestione operativa.
		C	Decidi di assicurare il tuo Responsabile che ti rendi disponibile a partecipare alla riunione insieme a lui per presentare sommariamente gli estremi del progetto senza l'ausilio di una relazione, in modo tale da non alterare l'organizzazione della giornata sia per te che per i tuoi collaboratori.
		D	Decidi di chiamare il tuo Responsabile con l'intento di poter negoziare con lui, visto il suo carattere docile, un termine per consegnare la relazione più congruo rispetto alla scadenza anticipata, senza così dover prendere decisioni organizzative affrettate.

Progr.	Scenario	Opzioni	
3	Da poco superato il concorso da Dirigente per un Ente locale, sei ad una riunione insieme al tuo team di lavoro, con il tuo Responsabile, con il Prefetto ed altri importanti rappresentanti di altri Organi pubblici, sia territoriali che nazionali. Il tema dell'incontro è la visione di un importante progetto di riqualificazione che interessa proprio il tuo Dipartimento. Chi dovrà accogliere la richiesta di finanziamento del progetto, a metà riunione, chiede le tue considerazioni sulla bontà del progetto presentato dal tuo Ente. Come procedi?	A	Fornisci un resoconto onesto e positivo della tua esperienza del progetto, sottolineando che le tue riflessioni partono da una prima analisi dello stesso, aggiornando i punti di forza e le aree sulle quali tu dovrai approfondire ulteriormente gli elementi a disposizione.
		B	Ringrazi per aver chiesto la tua opinione, ma gli dici che la tua esperienza personale presso l'Ente potrebbe non essere rappresentativa poiché sei un entrato da poco.
		C	Ringrazi per aver chiesto la tua opinione, poi gli chiedi, in particolare, cosa vorrebbe sapere, quindi provi a rispondere con onestà e positività facendo riferimento alle tue conoscenze, allargando e coinvolgendo nell'analisi anche i tuoi collaboratori.
		D	Ringrazi per aver chiesto la tua opinione, poi gli spieghi che il tuo Responsabile ti sta garantendo la formazione necessaria per acquisire competenze professionali adeguate al ruolo e alle mansioni per cui sei stato assunto.



# Prova Psico-attitudinale

## Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
4	Sei un Dirigente di nuova nomina che arriva da un'esperienza di diversi anni in un Ente e in un ruolo molto differenti rispetto a quello attuale. Il tuo Responsabile nota la tua voglia di fare e di assumersi la responsabilità. La poca esperienza nell'attuale contesto, ti ha portato a commettere diversi e ripetuti errori di dimenticanza e distrazione, soprattutto per via del fatto che i tuoi processi consolidati dall'esperienza precedente sono molto differenti da quelli attuali. Cosa fai per allinearti alle logiche del nuovo ente?	A	Vuoi comprendere meglio il flusso di attività del tuo comparto. Decidi quindi di chiedere al tuo Responsabile e, in parallelo, ai tuoi collaboratori, di supportarti nell'analisi dettagliata sia delle responsabilità di ruolo che delle attività che la tua Funzione deve svolgere anche nei termini di modalità, tempi e strumenti.
		B	Decidi di concentrarti sui dettagli delle attività da svolgere nel proprio ruolo e sugli obiettivi relativi, in modo tale da mantenere inalterata la stima del Responsabile verso i tuoi confronti, la tua determinazione e delle tue potenzialità.
		C	Decidi di avvalerti del supporto del tuo collaboratore più esperto per avere alcuni feed-back su come affrontare in maniera efficace le attività previste dalla funzione e se ci sono azioni inefficaci da segnalare. Questa analisi ti darà la possibilità di cambiare i processi operativi sulla base delle tue attuali riflessioni e delle esperienze pregresse, per impostare il tuo lavoro in maniera funzionale al comparto e all'ente.
		D	Decidi di non preoccuparti molto per questi errori perché conti sulla voglia di fare e di pensare che con il tempo acquisirai sicuramente un'esperienza tale per cui non capiteranno più questo tipo di errori.

Progr.	Scenario	Opzioni	
5	Sei un Dirigente di nuova nomina e, nel tuo Ente, è prassi che le persone nominate da poco, abbiano la possibilità di conoscere meglio l'Organizzazione e le attività delle diverse Funzioni attraverso un periodo di affiancamento; questo approccio permette di acquisire la conoscenza degli obiettivi, dei processi e delle persone di ciascuna Funzione organizzativa. Hai ricevuto una mail da un Dirigente di un'altra funzione organizzativa, che sarà il tuo tutor quando svolgerai, tra 2 mesi, il tuo periodo di apprendistato in quell'area. Nella mail, il tuo collega ti scrive che è lieto che collaborerai con la sua area in un periodo in cui è necessaria la massima collaborazione di tutti. Il tuo apprendistato in quell'area, infatti, comincerà nel periodo di massimo impegno, in cui occorre elaborare i piani annuali e le relative dotazioni di bilancio. Il tuo collega ritiene che sia molto importante che tu ne sia consapevole, in modo da poterti integrare in maniera efficiente nella comprensione del flusso delle attività. Non avendo esperienza nel campo specifico di questa funzione, come ti procedi?	A	Cerchi su internet informazioni su come elaborare piani annuali e le relative dotazioni di bilancio su quella funzione.
		B	Rispondi alla mail chiedendo se è possibile incontrarlo personalmente prima di iniziare il periodo di affiancamento nella sua area per comprendere il tipo di progetti in cui ti sarà richiesto di partecipare.
		C	Rispondi alla mail ringraziandolo e spiegando che lo contatterai qualche settimana prima dell'inizio del tuo periodo di affiancamento per chiedergli dettagli specifici sulle attività operative di cui dovrai occuparti direttamente.
		D	Rispondi alla mail ringraziandolo e chiedendogli se può fornirti informazioni sui progetti in cui sarai coinvolto, tra cui l'obiettivo da raggiungere, i tempi da rispettare, le risorse coinvolte, i processi di attuazione, nonché gli elementi necessari per poter verificare e valutare se lo stato di avanzamento lavori risponda alle esigenze della Funzione.



ProvaPsico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
6	<p>Sono le 8.30 di lunedì mattina. Hai tre mail nella posta in arrivo:</p> <p>&gt; Il tuo Responsabile ti chiede di anticipare la scadenza di un breve progetto che stavi facendo per lui e dunque di inviargli la relazione scritta in giornata, anticipando di un giorno il termine previsto. La relazione gli serve per una riunione urgente convocata per domani mattina. Non hai ancora iniziato a lavorare alla relazione e sai che impiegherai 3 o 4 ore per prepararla.</p> <p>&gt; Un tuo collega, improvvisamente impossibilitato nel recarsi al lavoro, ti chiede di partecipare al posto suo a una riunione delle Risorse Umane prevista per le ore 11.00, in una sede distaccata dell'Ente che dista un'ora di macchina dalla sede in cui tu lavori. Lo ha già anticipato al tuo responsabile che gli ha risposto che sarà lieto se parteciperai tu alla riunione.</p> <p>&gt; Il Segretario Generale ha inviato a tutte i capi dipartimento, una mail in cui chiede di compilare un questionario di feedback sull'attività di sviluppo che stanno portando avanti relativo alle competenze relazionali dei propri team di lavoro. Si richiedono, quindi, eventuali suggerimenti di interventi da proporre, utili ad aumentare il livello di partecipazione e di efficacia che comporterebbero una migliore ottimizzazione dei processi, con un relativo e concreto efficientamento delle risorse finanziarie, umane, strumentali e temporali, che saranno valutate al termine delle operazioni di analisi della survey, prevista almeno tra sei mesi. Il questionario è composto da cinque pagine, più la parte propositiva di libera stesura. Il Segretario Generale chiede che sia restituito compilato entro fine giornata.</p> <p>Come procedi?</p>	A	<p>Chiami il tuo Responsabile e gli spieghi che se vai alla riunione in sostituzione del tuo collega non puoi compilare la relazione per lui, per cui sarebbe opportuno che qualcun altro andasse al posto tuo. Invi una mail al Segretario Generale in cui gli spieghi che potrai mandare il tuo questionario solo domani a metà mattinata.</p>
		B	<p>Accetti di partecipare alla riunione e comunichi al tuo Responsabile che ci stai andando. Invi una mail al Segretario Generale in cui ti scusi che non riuscirai a inviargli il questionario prima di domani a metà mattinata. Invi una mail al Direttore delle Risorse Umane in cui chiedi scusa perché potrai partecipare alla riunione solo per un'ora a causa di un'intensa attività lavorativa, gli chiedi se vuole per caso riprogrammare la riunione a quando sarà tornato al lavoro il tuo collega o se vuole comunque un breve incontro di allineamento. Lavori alla relazione tra le 9 e le 10. Partecipi alla riunione e torni nella tua sede di lavoro entro le 13, ti organizzerai per continuare a scrivere la relazione per il tuo Responsabile fino alle 17.</p>
		C	<p>Scrivi al tuo Responsabile che parteciperai alla riunione e che poi tornerai in ufficio nel pomeriggio a completare la relazione. Invi una mail al Segretario Generale in cui gli spieghi che non sei in grado di mandare il tuo feedback prima di domani a metà mattinata.</p>
		D	<p>Compili il questionario perché richiede molto tempo. Spieghi al tuo Responsabile che non puoi partecipare alla riunione indetta dalle Risorse Umane in sostituzione del collega perché, in caso contrario, non puoi compilare la sua relazione. Trascorri il resto della giornata a compilare la relazione.</p>



ProvaPsico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
7	Durante un sondaggio annuale sulla soddisfazione dei fruitori del servizio erogato dalla tua Funzione, rilevi due principali lamentele da parte dei utenti: mancanza di chiarezza nelle procedure e lunghi tempi di attesa. Le risorse ora disponibili per le risoluzione dei problemi sono poche. Come reagisci?	A	Constato che sono due sfide del nostro lavoro che sono continuamente attuali sia nel presente che nel passato del Dipartimento e non mi allarmo.
		B	Avvio un'analisi sulla tipologia di utente e di come le caratteristiche delle richieste si sono modificate nel tempo, considerando e confrontando quanto attuato da altre Organizzazioni simili, presenti anche in contesti geografici e culturali diversi. A valle dell'analisi, identifico le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso, anche attraverso un confronto diretto con l'utenza sulle possibili soluzioni di miglioramento.
		C	Scelgo la lamentela più rapida da risolvere e organizzo un gruppo di lavoro per migliorare la situazione, tenendo conto che potrà essere più semplice e, nello stesso tempo, più impegnativo, adottare delle soluzioni che prevedono che le persone adottino nuove modalità di interpretare e processare il proprio ruolo, rispetto a modificare dei processi che rispettano delle indicazioni anche di natura normativa.
		D	Sono entrambe lamentele importanti, organizzo un gruppo di lavoro per la gestione e il miglioramento di entrambe le situazioni.



# ProvaPsico-attitudinale Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

8	Sei il nuovo Dirigente di una Funzione organizzativa che eroga servizi a favore degli utenti. L'erogazione di questi servizi, negli ultimi tempi, è stata influenzata da una crescente preferenza da parte degli utenti di richiedere tali servizi online e tecnologiche emergenti. L'Organizzazione, per rispondere a questa evoluzione, ha avviato una politica di trasformazione dei processi. Tuttavia, alcuni dipendenti del tuo dipartimento mostrano forti perplessità. Come procedi?	A	Sei consapevole di essere davanti a una profonda trasformazione del mercato. Decidi di sperimentare dei tentativi di implementazioni a favore di nuovi processi digitali adatti alle peculiarità del servizio, coinvolgendo e ascoltando i dipendenti, comunicandone loro l'importanza e offrendo supporto formativo e informativo per una transizione efficace.
		B	Decidi di rispondere ai cambiamenti nel settore dell'erogazione dei servizi, valutando sia le opportunità offerte dalle tecnologie digitali compreso l'utilizzo dell'intelligenza artificiale per una simulazione quanto più affine all'esperienza fisica, sia eventuali rischi. Decidi, quindi, di introdurre gradualmente nuove tecnologie nei processi, coinvolgendo i dipendenti e fornendo loro formazione adeguata.
		C	Riconosci l'importanza che hanno assunto le nuove tecnologie ma dubiti della loro adattabilità a settori tradizionali come quello in cui operi, in cui l'esperienza fisica dell'erogazione del servizio è essenziale. Organizzi una riunione per discutere queste preoccupazioni, condivise anche dal team, per convincere l'Organizzazione a rivalutare i tempi e piani di trasformazione, garantendo supporto ai dipendenti per non perdere fiducia rispetto al loro modo di lavorare più tradizionale.
		D	Sei fiducioso della capacità di adattamento delle tue risorse alle richieste di nuovi processi tecnologici. Pertanto decidi di non valutare le soluzioni più innovative come, ad esempio, l'uso dell'intelligenza artificiale, perché destabilizzerebbero troppo le risorse ed accentuerebbero le condizioni di incertezza e complessità delle assunzioni, già sufficientemente innovative, come la possibilità di erogare documenti con una semplice richiesta on line. Ritieni pertanto di agevolare i tuoi collaboratori con un ampio periodo di transizione, che possa magari rispondere a richieste di trasferimento da parte dei collaboratori più in difficoltà con le nuove tecnologie.



## Prova Psico-attitudinale Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

- 9** - Sei un Dirigente di un Ente Pubblico e, insieme al tuo team, partecipi ad un progetto che sta coinvolgendo un team interfunzionale. Ti accorgi di alcune tensioni e contrasti evidenti tra i dipendenti dei diversi dipartimenti ed il tuo team, tali per cui potrebbero impattare sul raggiungimento dell'obiettivo; decidi quindi di organizzare una riunione. Definisci per punti l'ordine del giorno della riunione e la modalità con cui vuoi gestire efficacemente il team di lavoro.
- 10** - Sei un Dirigente di Ente pubblico che gestisce un team di 12 persone nel Settore Mobilità e Strade. Negli ultimi due mesi il carico di lavoro del tuo team è stato molto elevato e hai dovuto dedicare ore extra per rispondere a tutte le richieste ricevute, consapevole che la situazione nel prossimo futuro sarà la medesima. Hai chiesto di allargare la squadra, ma ti è stato detto che ciò, per il non è possibile e se ne potrà riparlarne tra tre mesi. Finora, il team ha dimostrato impegno, ma stanno iniziando a demoralizzarsi perché non è stato fornito alcun supporto aggiuntivo. Decidi di organizzare una riunione durante la quale affronti la situazione che possa sostenere il team e motivare le risorse, compresa la situazione di potenziale conflitto, dare una direzione da seguire con il relativo coinvolgimento del team. Indica anche, per punti sintetici, ciò che vorresti trattare e gestire durante la riunione, compresa la situazione di potenziale conflitto. Illustra il tuo piano di ingaggio ed empowerment del team e delle singole risorse rispetto agli obiettivi dei Settori indicando delle azioni di sviluppo sia per il team che per le persone che stanno comunicando maggiori segni di disagio e non solo.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

**PROVA N. 2**

RIEPILOGO RISPOSTE CORRETTE E RELATIVO PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
1	B	C	B-C	3	
	B		B	2	
		C	C	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
2	A	C	A-C	3	
	A		A	2	
		C	C	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
3	D	C	D-C	3	
	D		D	2	
		C	C	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
4	A	B	A-B	3	
	A			2	
		B		1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
5	D	A	D-A	3	
	D		D	2	
		A	A	1	
				0	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
6	D	A	D-A	3	
	D		D	2	
		A	A	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
7	C	A	C-A	3	
	C		C	2	
		A	a	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
8	B	D	B-D	3	
	B		B	2	
		D	d	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	Nei punti della riunione decide di trattare apertamente la situazione del clima organizzativo del team?	Indica delle soluzioni concrete per favorire un clima di fiducia e coinvolgimento delle persone rispetto agli obiettivi?	Decide di strutturare degli interventi individuali per sviluppare il senso di competenza delle singole risorse, prevedendo dei momenti di verifica e confronto personali?	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione
9	SI	SI	SI	
	1	1	1	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	Nei punti da trattare indica chiaramente "rotta" da seguire in termini di: visione, indirizzi, obiettivi, condizioni al contorno e vincoli, linee guida rispetto a modalità operative ?	Dichiara una modalità operativa a supporto della motivazione delle persone (incontri personali di sostegno, opportunità di confronto e lavoro in gruppo, affiancamento da parte sua, momenti di verifica?)	La modalità pensata per gestire la composizione del conflitto è concreta ed attuabile?	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione
10	SI	SI	SI	
	1	1	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

SCENARI E RISPOSTA CORRETTA

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
1	Sei il Responsabile del Dipartimento Organizzazione e stai lavorando alla revisione di alcuni processi organizzativi poco efficienti. Per terminare le tue analisi hai necessità di coinvolgere nuovamente il Responsabile del Settore Bilancio, uomo di lunga esperienza, ma molto pragmatico, fino a diventare talvolta sbrigativo con i suoi interlocutori. Già la prima volta hai faticato per farti dedicare del tempo. Come decidi di comportarti per avere la giusta attenzione?	A	Richiedi un incontro al Responsabile Settore Bilancio attraverso una mail formale, con in copia il Segretario Generale, per dare importanza alla richiesta e sottolineare che si tratta di un' esigenza organizzativa prioritaria.	
		B	Richiedi un incontro al Responsabile del Bilancio, tramite mail, anticipando i motivi della richiesta e mettendo in copia il suo più stretto collaboratore affinché possa supportarlo nella ricerca delle informazioni, così che possa occuparsi delle questioni più operative.	<b>risposta più adeguata</b>
		C	mandi una mail al Responsabile del Bilancio aggiornandolo sullo stato di avanzamento della revisione dei processi e dei motivi per cui lo stai coinvolgendo nuovamente e per anticipargli che riceverà, nel primo pomeriggio, una tua breve telefonata durante cui gli spiegherai la richiesta dei tempi necessari per la conclusione dell'analisi, lasciando a lui la scelta di come darti supporto.	<b>risposta meno adeguata</b>
		D	decidi di mandare al Responsabile Settore Bilancio un messaggio più informale, tramite Whatsapp, nel quale gli ricordi la scadenza dell'analisi su cui stai lavorando , anticipandogli di che cosa hai bisogno da lui per terminarla entro la scadenza auspicata dal Direttore Generale.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
2	Sei il Responsabile dell'Ufficio anagrafica di un Ente locale che ha un'ampia diffusione sul territorio, motivo per il quale si ha, da sempre, avuto uno sportello presente in ogni zona. Hai potuto notare che, negli ultimi tre anni, il trend degli accessi in alcuni sportelli, e precisamente di quelli ubicati nel centro del territorio, sono in costante diminuzione e per quest'anno si attende un'ulteriore netto calo, impattando così sui costi di gestione. Cosa decidi di fare?	A	Sei il Responsabile dell'Ufficio anagrafica di un Ente locale che ha un'ampia diffusione sul territorio, motivo per il quale si ha, da sempre, avuto uno sportello presente in ogni zona. Hai potuto notare che, negli ultimi tre anni, il trend degli accessi in alcuni sportelli, e precisamente di quelli ubicati nel centro del territorio, sono in costante diminuzione e per quest'anno si attende un'ulteriore netto calo, impattando così sui costi di gestione. Cosa decidi di fare?	<b>risposta più adeguata</b>
		B	Valuti in dettaglio i dati di costi degli sportelli con il Direttore Bilancio per valutare se ci sono altri sportelli da chiudere e di come ricollocare il personale in esubero.	
		C	Chiedi al Settore Comunicazione un'analisi di mercato sui servizi maggiormente richiesti dall'utenza sul territorio e proponi al Segretario Generale di definire un piano di rilancio che coinvolga tutti gli sportelli.	<b>risposta meno adeguata</b>
		D	Comunichi al Segretario Generale lo stato della situazione, sottolineando sia i costi di gestione, sia un maggiore orientamento da parte dell'utenza verso richieste di servizi on line, peraltro già ampiamente conosciuta da parte di tutti i membri dell'Ente (comprese le risorse impiegate negli sportelli) dimostrandoti disponibile nello studiare soluzioni che possano preservare gli standar qualitativi del servizio pubblico, anche online.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
3	Sei il Responsabile di un Dipartimento di un Ente locale. Hai un team numeroso, composto da 20 risorse, con esperienze e anzianità molto diverse le une dalle altre. Hai notato che la risorsa che conosci da più tempo e del quale ti fidi molto, anche per mantenere un buon livello di collaborazione all'interno del team, sembra molto meno performante e attiva. In un confronto diretto, in virtù del vostro rapporto, la risorsa ti comunica che ha necessità, per motivi personali, di usufruire di un orario flessibile, cosa che, per motivi legati alla tipologia di servizio erogato, non è possibile estendere al tuo Dipartimento. Come ti comporti?	A	In virtù del rapporto di fiducia che ti lega con questa risorsa, decidi di concedere l'orario flessibile previa argomentazione della richiesta, condivisibile con il Dipartimento.	
		B	In virtù del fatto che la concessione dell'autorizzazione avrebbe un impatto negativo sul senso di equità di tutto il Dipartimento, neghi il consenso.	
		C	Ti dimostri contrariato del fatto che sia proprio il tuo collaboratore più storico e fidato nell'avanzarti una proposta inammissibile.	<b>risposta meno adeguata</b>
		D	Davanti alla tua argomentazione rispetto a scenari e soluzioni relative alla situazione, il tuo collaboratore dichiara di voler presentare la domanda di trasferimento ad un altro reparto; domanda che tu rifiuti.	<b>risposta più adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
4	Sei il Dirigente del settore Risorse Umane di un Ente pubblico di grandi dimensioni e con diversi Dipartimenti. Attualmente sei focalizzato sullo sviluppo di un'applicazione innovativa per la gestione remota delle risorse attraverso un app. Di recente, avete stipulato una partnership strategica con un'importante azienda di software per l'integrazione di funzionalità chiave nell'applicazione dell'intelligenza artificiale. Nel progetto è coinvolto anche un team interno multidisciplinare, composto da programmatori, designer e Dirigenti di settore, oltre a risorse di vari livelli di ruolo, esperienze e anzianità di servizio, che tu dovrai coordinare rispetto all'implementazione del sistema. Come ti comporti?	A	Ti relazioni con tutto il team interno coinvolto nel progetto e con i partner esterni e, attraverso incontri periodici, identificate sinergie e risolvetevi eventuali problemi. Crea un piano dettagliato e concordato con team e partner vari, di assegnazione dei compiti, per massimizzare l'efficienza. Infine, monitora costantemente il progetto.	<b>risposta più adeguata</b>
		B	Dai priorità al coordinamento interno con riunioni di raccordo tra i diversi team, lasciando che staff interno e partner esterni lavorino separatamente, in autonomia. Ti occuperai direttamente tu di fare la mediazione tra esterni e interni. Ritieni, infatti, che l'eterogeneità del personale coinvolto sia un'ulteriore commistione di risorse che potrebbe generare confusione. Preferisci quindi mantenere il team il più snello possibile, per limitare la possibilità di confusione e perdite di tempo.	<b>risposta meno adeguata</b>
		C	Definisci riunioni settimanali separate con team interno ed esterno per monitorare lo stato del progetto e discutere di eventuali problemi. Stabilisci riunioni mensili a cui parteciperanno staff interno e partner esterni per un intervento più efficace su eventuali disallineamenti. Assegna compiti specifici differenti tra interni ed esterni e fai tu da collegamento tra le due parti.	
		D	Insieme al partner decidi di nominare un project leader appartenente al fornitore, che coordinerà e verificherà l'andamento delle attività, rispetto ad una dettagliata pianificazione fatta rispetto all'esigenza. Questo modello permetterà ad una persona esperta di poter intervenire rapidamente e snellire i processi, senza passare da te o da altre risorse dell'Ente che potrebbero essere occupate da altre attività.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
5	Sei il Dirigente di un Dipartimento divisione all'interno di un Ente che si prepara a implementare un nuovo software di gestione processi operativi, il quale comporterà significative modifiche nel modo in cui i team operano. Tuttavia, alcuni membri del team mostrano segni di resistenza al cambiamento.	A	Decidi di introdurre gradualmente il nuovo software, iniziando dapprima solo con i membri del team più inclini al cambiamento. Ritardi l'introduzione completa per evitare conflitti, tra coloro che hanno mostrato resistenze, sperando via via che il contesto incoraggi gli altri ad adottarlo senza necessità di ulteriori interventi.	<b>risposta meno adeguata</b>
		B	Organizzi una serie di workshop interattivi, offrendo ai membri del team l'opportunità di sperimentare direttamente il nuovo software. Nel corso dei workshop valorizzi i benefici del nuovo strumento, offrendo la possibilità di constatarne la portata attraverso specifici casi d'uso. Al tempo stesso i partecipanti saranno stimolati a discutere apertamente eventuali preoccupazioni.	
		C	Durante una riunione di team, comunichi l'introduzione del nuovo software, illustrandone i vantaggi. Pianifichi una sessione formativa obbligatoria per tutti i membri attraverso un modulo focalizzato sugli aspetti procedurali, che a tuo avviso consentiranno di ridurre le resistenze.	
		D	Ti rendi conto che sarà molto difficile che ci sia un'integrazione veloce del nuovo software. Decidi di individuare le figure che all'interno del team possono essere in grado di apprendere l'uso del software e di poterlo anche trasferire senza eccessivi formalismi. Organizzi una serie di workshop interattivi dove i primi fruitori del software possano affiancare gli altri membri del team, così da non agevolare l'introduzione e l'utilizzo quanto meno delle funzionalità base con il costante supporto di pari a favore di pari.	<b>risposta più adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
6	Sei il Responsabile di un Dipartimento Scuole di un Ente pubblico che ha diverse sedi distaccate sul territorio. Sono le 09:00 e ricevi diverse email tra le quali tre risultano essere urgenti e importanti. In particolare, il Responsabile Finanza, nella sua mail, ti avvisa che nel corso delle prossime due settimane ci sarà un ritardo nella fornitura della cancelleria scolastica, a causa di alcuni problemi sopraggiunti con i fornitori. Un'altra email arriva dall'associazione dei genitori che si lamenta in quanto i cibi preparati nella mensa sono di pessima qualità, esponendo il dubbio che alcuni di questi possano essere scaduti. Infine, in un'altra mail, il Dirigente delle Risorse Umane ti chiede un feedback su tre nuovi collaboratori assunti recentemente. Cosa fai?	A	Cominci ad occuparti della problematica con gli acquisti, verificando cosa è accaduto. Nel frattempo, mentre attendi risposte, cominci a occuparti dell'associazione dei genitori e fissi una riunione con loro nel tardo pomeriggio. Dopo di che, gestisci la richiesta del Dirigente delle risorse umane, sapendo che per terminare questa richiesta, dovrai fermarti oltre il normale orario lavorativo.	<b>risposta meno adeguata</b>
		B	Deleghi ad un tuo collaboratore la risoluzione delle problematiche che riguardano il ritardo della fornitura della cancelleria scolastica. Contatti sia l'associazione dei genitori sia il Dirigente risorse umane, per comprendere l'effettivo livello di priorità delle necessità e ti organizzi di conseguenza.	
		C	Deleghi ai tuoi collaboratori e la risoluzione della problematica che riguarda il ritardo della fornitura della cancelleria scolastica e la definizione di una bozza di risposta email dell'associazione dei genitori. Intanto raccogli le idee sui tre nuovi collaboratori invii una mail al Dirigente risorse umane, occupandoti di controllare lo stato di avanzamento dell'attività che hai delegato.	
		D	Deleghi ai tuoi collaboratori la risoluzione della problematica che riguarda il ritardo della fornitura della cancelleria scolastica. Prendi contatto con l'associazione dei genitori, fissando un incontro nel più breve tempo possibile, fermo restando la necessità di avere un quadro ampio e dettagliato della situazione, verifica che presiederai personalmente. Assicuri il Dirigente risorse umane che condividerai l'importanza di un feedback, non appena avrai gestito le situazioni più urgenti che richiedono la tua attenzione.	<b>risposta più adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
7	<p>Sei da poco stato nominato Dirigente del settore Sistemi Culturali di un Ente locale. Hai ricevuto la comunicazione che in un primo periodo, dovrai affiancare il Dirigente del Settore Bilancio per conoscere meglio tutta la struttura. Durante questo periodo, è previsto un affiancamento con valutazione presso un Ente Centrale, dove avrai un Dirigente con esperienza come responsabile. Nella mail, il tuo futuro responsabile, ti scrive che è lieto che collaborerai con la sua area in un periodo in cui è necessaria la massima partecipazione di tutti. Il tuo apprendistato, infatti, comincerà nel periodo di massimo impegno per la pianificazione finanziaria, in cui occorre elaborare i piani aziendali annuali e le dotazioni di bilancio per ciascuna area dell'organizzazione. Il tuo responsabile ritiene che sia molto importante che tu ne sia consapevole, in modo da poter lavorare in maniera efficiente.</p> <p>Non hai esperienza in campo finanziario. Come ti comporti?</p>	A	Cerchi su internet informazioni su piani aziendali e dotazioni di bilancio per Enti pubblici.	<b>risposta meno adeguata</b>
		B	Rispondi alla mail chiedendo se è possibile incontrarlo personalmente prima di iniziare l'apprendistato nella sua area per comprendere il tipo di progetti a cui sarai assegnato.	
		C	Rispondi alla mail ringraziandolo e spiegando che lo contatterai qualche settimana prima dell'inizio del tuo apprendistato, per chiedergli dettagli specifici dei progetti di cui dovrai occuparti.	<b>Risposta più adeguata</b>
		D	Rispondi alla mail ringraziandolo e chiedendogli se può fornirti informazioni sintetiche, anche via mail, sui progetti a cui dovrai lavorare.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
8	Sei il primo Dirigente di un Ente pubblico dedicato alla sperimentazione di nuovi materiali compositi per le mescole di un nuovo tipo di asfalto drenante. Durante il controllo qualità condotto dal tuo team, viene rilevato un difetto critico negli inerti sintetici di tipo basaltico sperimentali utilizzati per la stratificazione della mescola, che però sono fondamentali per garantire la resistenza e la durata dell'asfalto. Sospendere la sperimentazione per correggere il problema, potrebbe comportare ritardi nelle consegne, causare successivi disagi agli utenti e danneggiare la reputazione dell'Ente, anche a livello internazionale, costruita grazie all'impegno e alla qualità della ricerca e sviluppo. Come ti comporti?	A	Decidi di posticipare l'indagine sull'eventuale difetto del materiale e continui la sperimentazione confidando sull'affidabilità di quanto consolidato precedentemente e che il problema non influisca sull'uso. Per il momento, quindi, mantieni riservata la situazione per evitare allarmismi, confidando che il materiale non comprometta la sicurezza e la qualità dei prodotti.	
		B	Decidi di sospendere immediatamente la sperimentazione e avviare un'indagine approfondita per identificare la causa del difetto nel materiale. Comunichi apertamente con il team e coinvolgi gli esperti per trovare una soluzione rapida ed efficace al problema, garantendo la sicurezza e la qualità dei prodotti. Non affronti ancora la questione con la Direzione centrale, lo farai successivamente.	<b>risposta più adeguata</b>
		C	Sospendi temporaneamente la sperimentazione per risolvere il problema alla radice, organizzando riunioni di emergenza con il team per pianificare la modifica della formula difettosa e implementare controlli di qualità extra. Comunichi apertamente con la Direzione, offrendo soluzioni alternative per mitigare i ritardi nelle consegne.	
		D	Fermi la sperimentazione per attivare una rete di contatti con altri Enti che svolgono ricerche simili. Reputi che sia più importante riattivare le sperimentazioni su materiali meno innovativi, ma più certi nell'esito dell'utilizzo, durante le fasi di consultazioni e verifiche che farai, affidandoti alle capacità di apprendimento continuo che altri Enti hanno dimostrato.	<b>risposta meno adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

DOMANDE A RISPOSTA LIBERA A CUI SARA' ATTRIBUITA UNA VALUTAZIONE IN FUNZIONE DEI CRITERI  
INDICATI

Prog.	Scenario	Opzione a risposta libera	Criteri di attribuzione	Se la risposta è	Punteggio	Punteggio assegnato
9	Sei il nuovo Responsabile di un Dipartimento di un Ente pubblico, composto da un team di 6 persone, che sta implementando un nuovo gestionale. Recentemente, è emerso che ci sarà un incremento di attività e nuove procedure da seguire. Visto la durata del progetto che, ormai, va avanti da più di un anno e il recente avvicendamento di Dirigenti, il morale del team sta iniziando a calare a causa di una mancanza di visione, del carico di lavoro crescente e della mancanza di supporto che il team lamenta di aver subito negli ultimi mesi. Decidi di convocare una riunione. Indica, per punti, gli argomenti da gestire nella riunione e le modalità operative che intendi mettere in campo, tenendo conto dello stato motivazionale del team.		Nei punti della riunione decide di trattare apertamente la situazione del clima organizzativo del team?	SI	1	
			Indica delle soluzioni concrete per favorire un clima di fiducia e coinvolgimento delle persone rispetto agli obiettivi?	SI	1	
			Decide di strutturare degli interventi individuali per sviluppare il senso di competenza delle singole risorse, prevedendo dei momenti di verifica e confronto personali?	SI	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Prog.	Scenario	Opzione a risposta libera	Criteri di attribuzione	Se la risposta è	Punteggio	Punteggio assegnato
10	<p>Sei il Responsabile della Funzione Controllo e Qualità che si occupa di monitorare le normative alimentari di un Ente pubblico che gestisce le mense scolastiche del territorio. Coordini un team di 5 persone. Siete frequentemente coinvolti in cambiamenti delle procedure a causa di requisiti normativi sempre più stringenti. Attualmente, vi viene richiesto di gestire un ulteriore adeguamento sul servizio di erogazione dei pasti senza glutine che ha già presentato criticità in passato. Alcuni dei tuoi collaboratori si stanno mostrando insofferenti e resistenti nel dover cambiare continuamente procedure, iniziando a lamentarsi a voce alta con il rischio che l'efficienza di tutto il team possa essere messa in discussione. Organizza una riunione durante la quale affronti la situazione che possa sostenere il team e motivare le risorse, compresa la situazione di potenziale conflitto, dare una direzione da seguire con il relativo coinvolgimento del team. Indica anche, per punti sintetici, ciò che vorresti trattare e gestire durante la riunione, compresa la situazione di potenziale conflitto. Illustra il tuo piano di ingaggio ed empowerment dei team e delle singole risorse rispetto agli obiettivi dei Settori indicando delle azioni di sviluppo sia per il team che per le persone che stanno comunicando maggiori segni di disagio e non solo.</p>		<p>Nei punti da trattare indica chiaramente "rotta" da seguire in termini di: visione, indirizzi, obiettivi, condizioni al contorno e vincoli, linee guida rispetto a modalità operative ?</p>	SI	1	
			<p>Dichiara una modalità operativa a supporto della motivazione delle persone (incontri personali di sostegno, opportunità di confronto e lavoro in gruppo, affiancamento da parte sua, momenti di verifica?</p>	SI	1	
			<p>La modalità pensata per gestire la composizione del conflitto è concreta ed attuabile?</p>	SI	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

**PROVA N. 2**

Progr.	Scenario	Opzioni	
1	Sei il Responsabile del Dipartimento Organizzazione e stai lavorando alla revisione di alcuni processi organizzativi poco efficienti. Per terminare le tue analisi hai necessità di coinvolgere nuovamente il Responsabile del Settore Bilancio, uomo di lunga esperienza, ma molto pragmatico, fino a diventare talvolta sbrigativo con i suoi interlocutori. Già la prima volta hai faticato per farti dedicare del tempo. Come decidi di comportarti per avere la giusta attenzione?	A	Richiedi un incontro al Responsabile Settore Bilancio attraverso una mail formale, con in copia il Segretario Generale, per dare importanza alla richiesta e sottolineare che si tratta di un' esigenza organizzativa prioritaria.
		B	Richiedi un incontro al Responsabile del Bilancio, tramite mail, anticipando i motivi della richiesta e mettendo in copia il suo più stretto collaboratore affinché possa supportarlo nella ricerca delle informazioni, così che possa occuparsi delle questioni più operative.
		C	Mandi una mail al Responsabile del Bilancio aggiornandolo sullo stato di avanzamento della revisione dei processi e dei motivi per cui lo stai coinvolgendo nuovamente e per anticipargli che riceverà, nel primo pomeriggio, una tua breve telefonata durante cui gli spiegherai la richiesta dei tempi necessari per la conclusione dell'analisi, lasciando a lui la scelta di come darti supporto.
		D	Decidi di mandare al Responsabile Settore Bilancio un messaggio più informale, tramite WhatsApp, nel quale gli ricordi la scadenza dell'analisi su cui stai lavorando , anticipandogli di che cosa hai bisogno da lui per terminarla entro la scadenza auspicata dal Direttore Generale.

Progr.	Scenario	Opzioni	
2	Sei il Responsabile dell'Ufficio anagrafica di un Ente locale che ha un'ampia diffusione sul territorio, motivo per il quale si ha, da sempre, avuto uno sportello presente in ogni zona. Hai potuto notare che, negli ultimi tre anni, il trend degli accessi in alcuni sportelli, e precisamente di quelli ubicati nel centro del territorio, sono in costante diminuzione e per quest'anno si attende un'ulteriore netto calo, impattando così sui costi di gestione. Come procedi?	A	Proponi di chiudere gli uffici meno frequentati e reinvestire le spese di gestione risparmiate, verso un rafforzamento dei processi informatici che possono gestire le richieste più comuni, attraverso una piattaforma online, verificando la possibilità di ricollocare le risorse in esubero, nella gestione di un call center a supporto dell'utenza.
		B	Valuti in dettaglio i dati di costi degli sportelli con il Direttore Bilancio per valutare se ci sono altri sportelli da chiudere e di come ricollocare il personale in esubero.
		C	Chiedi al Settore Comunicazione un'analisi di mercato sui servizi maggiormente richiesti dall'utenza sul territorio e proponi al Segretario Generale di definire un piano di rilancio che coinvolga tutti gli sportelli.
		D	Comunichi al Segretario Generale lo stato della situazione, sottolineando sia i costi di gestione, sia un maggiore orientamento da parte dell'utenza verso richieste di servizi on line, peraltro già ampiamente conosciuta da parte di tutti i membri dell'Ente (comprese le risorse impiegate negli sportelli) dimostrandoti disponibile nello studiare soluzioni che possano preservare gli standard qualitativi del servizio pubblico, anche online.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
3	Sei il Responsabile di un Dipartimento di un Ente locale. Hai un team numeroso, composto da 20 risorse, con esperienze e anzianità molto diverse le une dalle altre. Hai notato che la risorsa che conosci da più tempo e del quale ti fidi molto, anche per mantenere un buon livello di collaborazione all'interno del team, sembra molto meno performante e attiva. In un confronto diretto, in virtù del vostro rapporto, la risorsa ti comunica che ha necessità, per motivi personali, di usufruire di un orario flessibile, cosa che, per motivi legati alla tipologia di servizio erogato, non è possibile estendere al tuo Dipartimento. Come procedi?	A	In virtù del rapporto di fiducia che ti lega con questa risorsa, decidi di concedere l'orario flessibile previa argomentazione della richiesta, condivisibile con il Dipartimento.
		B	In virtù del fatto che la concessione dell'autorizzazione avrebbe un impatto negativo sul senso di equità di tutto il Dipartimento, neghi il consenso.
		C	Ti dimostri contrariato del fatto che sia proprio il tuo collaboratore più storico e fidato nell'avanzarti una proposta inammissibile.
		D	Davanti alla tua argomentazione rispetto a scenari e soluzioni relative alla situazione, il tuo collaboratore dichiara di voler presentare la domanda di trasferimento ad un altro reparto; domanda che tu rifiuti.

Progr.	Scenario	Opzioni	
4	Sei il Dirigente del settore Risorse Umane di un Ente pubblico di grandi dimensioni e con diversi Dipartimenti. Attualmente sei focalizzato sullo sviluppo di un'applicazione innovativa per la gestione remota delle risorse attraverso un app. Di recente, avete stipulato una partnership strategica con un'importante azienda di software per l'integrazione di funzionalità chiave nell'applicazione dell'intelligenza artificiale. Nel progetto è coinvolto anche un team interno multidisciplinare, composto da programmatori, designer e Dirigenti di settore, oltre a risorse di vari livelli di ruolo, esperienze e anzianità di servizio, che tu dovrai coordinare rispetto all'implementazione del sistema. Come procedi?	A	Ti relazioni con tutto il team interno coinvolto nel progetto e con i partner esterni e, attraverso incontri periodici, identificate sinergie e risolvetevi eventuali problemi. Crei un piano dettagliato e concordato con team e partner vari, di assegnazione dei compiti, per massimizzare l'efficienza. Infine, monitori costantemente il progetto.
		B	Dai priorità al coordinamento interno con riunioni di raccordo tra i diversi team, lasciando che staff interno e partner esterni lavorino separatamente, in autonomia. Ti occuperai direttamente tu di fare la mediazione tra esterni e interni. Ritieni, infatti, che l'eterogeneità del personale coinvolto sia un'ulteriore commistione di risorse che potrebbe generare confusione. Preferisci quindi mantenere il team il più snello possibile, per limitare la possibilità di confusione e perdite di tempo.
		C	Definisci riunioni settimanali separate con team interno ed esterno per monitorare lo stato del progetto e discutere di eventuali problemi. Stabilisci riunioni mensili a cui parteciperanno staff interno e partner esterni per un intervento più efficace su eventuali disallineamenti. Assegna compiti specifici differenti tra interni ed esterni e fai tu da collegamento tra le due parti.
		D	Insieme al partner decidi di nominare un project leader appartenente al fornitore, che coordinerà e verificherà l'andamento delle attività, rispetto ad una dettagliata pianificazione fatta rispetto all'esigenza. Questo modello permetterà ad una persona esperta di poter intervenire rapidamente e snellire i processi, senza passare da te o da altre risorse dell'Ente che potrebbero essere occupate da altre attività.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
5	Sei il Dirigente di un Dipartimento divisione all'interno di un Ente che si prepara a implementare un nuovo software di gestione processi operativi, il quale comporterà significative modifiche nel modo in cui i team operano. Tuttavia, alcuni membri del team mostrano segni di resistenza al cambiamento. Come procedi?	A	Decidi di introdurre gradualmente il nuovo software, iniziando dapprima solo con i membri del team più inclini al cambiamento. Ritardi l'introduzione completa per evitare conflitti, tra coloro che hanno mostrato resistenze, sperando via via che il contesto incoraggi gli altri ad adottarlo senza necessità di ulteriori interventi.
		B	Organizzi una serie di workshop interattivi, offrendo ai membri del team l'opportunità di sperimentare direttamente il nuovo software. Nel corso dei workshop valorizzi i benefici del nuovo strumento, offrendo la possibilità di constatarne la portata attraverso specifici casi d'uso. Al tempo stesso i partecipanti saranno stimolati a discutere apertamente eventuali preoccupazioni.
		C	Durante una riunione di team, comunichi l'introduzione del nuovo software, illustrandone i vantaggi. Pianifichi una sessione formativa obbligatoria per tutti i membri attraverso un modulo focalizzato sugli aspetti procedurali, che a tuo avviso consentiranno di ridurre le resistenze.
		D	Ti rendi conto che sarà molto difficile che ci sia un'integrazione veloce del nuovo software. Decidi di individuare le figure che all'interno del team possono essere in grado di apprendere l'uso del software e di poterlo anche trasferire senza eccessivi formalismi. Organizzi una serie di workshop interattivi dove i primi fruitori del software possano affiancare gli altri membri del team, così da non agevolare l'introduzione e l'utilizzo quanto meno delle funzionalità base con il costante supporto di pari a favore di pari.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
6	<p>Sei il Responsabile di un Dipartimento Scuole di un Ente pubblico che ha diverse sedi distaccate sul territorio. Sono le 09:00 e ricevi diverse email tra le quali tre risultano essere urgenti e importanti. In particolare, il Responsabile Finanza, nella sua mail, ti avvisa che nel corso delle prossime due settimane ci sarà un ritardo nella fornitura della cancelleria scolastica, a causa di alcuni problemi sopraggiunti con i fornitori. Un'altra email arriva dall'associazione dei genitori che si lamenta in quanto i cibi preparati nella mensa sono di pessima qualità, esponendo il dubbio che alcuni di questi possano essere scaduti. Infine, in un'altra mail, il Dirigente delle Risorse Umane ti chiede un feedback su tre nuovi collaboratori assunti recentemente. Come procedi?</p>	A	<p>Cominci ad occuparti della problematica con gli acquisti, verificando cosa è accaduto. Nel frattempo, mentre attendi risposte, cominci a occuparti dell'associazione dei genitori e fissi una riunione con loro nel tardo pomeriggio. Dopo di che, gestisci la richiesta del Dirigente delle risorse umane, sapendo che per terminare questa richiesta, dovrai fermarti oltre il normale orario lavorativo.</p>
		B	<p>Deleghi ad un tuo collaboratore la risoluzione delle problematiche che riguardano il ritardo della fornitura della cancelleria scolastica. Contatti sia l'associazione dei genitori sia il Dirigente risorse umane, per comprendere l'effettivo livello di priorità delle necessità e ti organizzi di conseguenza.</p>
		C	<p>Deleghi ai tuoi collaboratori la risoluzione della problematica che riguarda il ritardo della fornitura della cancelleria scolastica e la definizione di una bozza di risposta email dell'associazione dei genitori. Intanto raccogli le idee sui tre nuovi collaboratori invii una mail al Dirigente risorse umane, occupandoti di controllare lo stato di avanzamento dell'attività che hai delegato.</p>
		D	<p>Deleghi ai tuoi collaboratori la risoluzione della problematica che riguarda il ritardo della fornitura della cancelleria scolastica. Prendi contatto con l'associazione dei genitori, fissando un incontro nel più breve tempo possibile, fermo restando la necessità di avere un quadro ampio e dettagliato della situazione, verifica che presiederai personalmente. Assicuri il Dirigente risorse umane che condividerai l'importanza di un feedback, non appena avrai gestito le situazioni più urgenti che richiedono la tua attenzione.</p>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
7	<p>Sei da poco stato nominato Dirigente del settore Sistemi Culturali di un Ente locale. Hai ricevuto la comunicazione che in un primo periodo, dovrai affiancare il Dirigente del Settore Bilancio per conoscere meglio tutta la struttura. Durante questo periodo, è previsto un affiancamento con valutazione presso un Ente Centrale, dove avrai un Dirigente con esperienza come responsabile. Nella mail, il tuo futuro responsabile, ti scrive che è lieto che collaborerai con la sua area in un periodo in cui è necessaria la massima partecipazione di tutti. Il tuo apprendistato, infatti, comincerà nel periodo di massimo impegno per la pianificazione finanziaria, in cui occorre elaborare i piani aziendali annuali e le dotazioni di bilancio per ciascuna area dell'organizzazione. Il tuo responsabile ritiene che sia molto importante che tu ne sia consapevole, in modo da poter lavorare in maniera efficiente.</p> <p>Non hai esperienza in campo finanziario. Come procedi?</p>	A	Cerchi su internet informazioni su piani aziendali e dotazioni di bilancio per Enti pubblici.
		B	Rispondi alla mail chiedendo se è possibile incontrarlo personalmente prima di iniziare l'apprendistato nella sua area per comprendere il tipo di progetti a cui sarai assegnato.
		C	Rispondi alla mail ringraziandolo e spiegando che lo contatterai qualche settimana prima dell'inizio del tuo apprendistato, per chiedergli dettagli specifici dei progetti di cui dovrai occuparti.
		D	Rispondi alla mail ringraziandolo e chiedendogli se può fornirti informazioni sintetiche, anche via mail, sui progetti a cui dovrai lavorare.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
8	Sei il primo Dirigente di un Ente pubblico dedicato alla sperimentazione di nuovi materiali compositi per le mescole di un nuovo tipo di asfalto drenante. Durante il controllo qualità condotto dal tuo team, viene rilevato un difetto critico negli inerti sintetici di tipo basaltico sperimentali utilizzati per la stratificazione della mescola, che però sono fondamentali per garantire la resistenza e la durata dell'asfalto. Sospendere la sperimentazione per correggere il problema, potrebbe comportare ritardi nelle consegne, causare successivi disagi agli utenti e danneggiare la reputazione dell'Ente, anche a livello internazionale, costruita grazie all'impegno e alla qualità della ricerca e sviluppo. Come procedi?	A	Decidi di posticipare l'indagine sull'eventuale difetto del materiale e continui la sperimentazione confidando sull'affidabilità di quanto consolidato precedentemente e che il problema non influisca sull'uso. Per il momento, quindi, mantieni riservata la situazione per evitare allarmismi, confidando che il materiale non comprometta la sicurezza e la qualità dei prodotti.
		B	Decidi di sospendere immediatamente la sperimentazione e avviare un'indagine approfondita per identificare la causa del difetto nel materiale. Comunichi apertamente con il team e coinvolgi gli esperti per trovare una soluzione rapida ed efficace al problema, garantendo la sicurezza e la qualità dei prodotti. Non affronti ancora la questione con la Direzione centrale, lo farai successivamente.
		C	Sospendi temporaneamente la sperimentazione per risolvere il problema alla radice, organizzando riunioni di emergenza con il team per pianificare la modifica della formula difettosa e implementare controlli di qualità extra. Comunichi apertamente con la Direzione, offrendo soluzioni alternative per mitigare i ritardi nelle consegne.
		D	Fermi la sperimentazione per attivare una rete di contatti con altri Enti che svolgono ricerche simili. Reputi che sia più importante riattivare le sperimentazioni su materiali meno innovativi, ma più certi nell'esito dell'utilizzo, durante le fasi di consultazioni e verifiche che farai, affidandoti alle capacità di apprendimento continuo che altri Enti hanno dimostrato.

- 9** - Sei il nuovo Responsabile di un Dipartimento di un Ente pubblico, composto da un team di 6 persone, che sta implementando un nuovo gestionale. Recentemente, è emerso che ci sarà un incremento di attività e nuove procedure da seguire. Visto la durata del progetto che, ormai, va avanti da più di un anno e il recente avvicendamento di Dirigenti, il morale del team sta iniziando a calare a causa di una mancanza di visione, del carico di lavoro crescente e della mancanza di supporto che il team lamenta di aver subito negli ultimi mesi. Decidi di convocare una riunione. Indica, per punti, gli argomenti da gestire nella riunione e le modalità operative che intendi mettere in campo, tenendo conto dello stato motivazionale del team.
- 10** - Sei il Responsabile della Funzione Controllo e Qualità che si occupa di monitorare le normative alimentari di un Ente pubblico che gestisce le mense scolastiche del territorio. Coordini un team di 5 persone. Siete frequentemente coinvolti in cambiamenti delle procedure a causa di requisiti normativi sempre più stringenti. Attualmente, vi viene richiesto di gestire un ulteriore adeguamento sul servizio di erogazione dei pasti senza glutine che ha già presentato criticità in passato. Alcuni dei tuoi collaboratori si stanno mostrando insofferenti e resistenti nel dover cambiare continuamente procedure, iniziando a lamentarsi a voce alta con il rischio che l'efficienza di tutto il team possa essere messa in discussione. Decidi di organizzare una riunione durante la quale affronti la situazione che possa sostenere il team e motivare le risorse, compresa la situazione di potenziale conflitto, dare una direzione da seguire con il relativo coinvolgimento del team. Indica anche, per punti sintetici, ciò che vorresti trattare e gestire durante la riunione, compresa la situazione di potenziale conflitto. Illustra il tuo piano di ingaggio ed empowerment del team e delle singole risorse rispetto agli obiettivi dei Settori indicando delle azioni di sviluppo sia per il team che per le persone che stanno comunicando maggiori segni di disagio e non solo.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

**PROVA N. 3**

RIEPILOGO RISPOSTE CORRETTE E RELATIVO PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
1	A	B	A-B	3	
	A			2	
		B		1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
2	C	D	C-D	3	
	C			2	
		D		1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
3	B	D	B-D	3	
	B		B	2	
		D	D	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
4	A	B	A-B	3	
	A		A	2	
		B	B	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
5	C	A	C-A	3	
	C		C	2	
		A	A	1	
				0	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
6	C	A	C-A	3	
	C		C	2	
		A	A	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
7	C	A	C-A	3	
	C		C	2	
		A	A	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	risposta più adeguata	risposta meno adeguata	CRITERI ATTRIBUZIONE	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione	Punteggio
8	D	B	D-B	3	
	D		D	2	
		B	B	1	
				0	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	Indica una visione strategica, un obiettivo e la modalità per poterlo raggiungere?	Definisce un piano formativo chiaro e sintetico sulle competenze trasversali da sviluppare?	Definisce un piano per la verifica degli effetti della formazione sulle competenze trasversali?	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione
9	SI	SI	SI	
	1	1	1	

NUMERO IDENT. ATTIVITA'	Differenzia azioni di empowerment per i team rispetto a quelle individuali?	Indica un obiettivo di performance collegando ai piani di empowerment?	Indica delle azioni anche per le risorse che ad oggi non accusano una flessione sul senso di soddisfazione?	Punteggio assegnato rispetto ai criteri di attribuzione
10	SI	SI	SI	
	1	1	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

SCENARI E RISPOSTA CORRETTA

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
1	Sei il nuovo Dirigente preposto al Settore Risorse Umane di un Ente pubblico. Ti hanno affidato l'incarico di pubblicare un Avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di un esperto dei processi di valutazione e sviluppo delle competenze trasversali a cui affidare un contratto a supporto dei piani di valutazione e sviluppo del personale dell'Ente. Organizzi una riunione con tre tuoi colleghi di pari livello con una qualifica elevata nell'Ente ed esponi loro che, dalla tua analisi della gamma dei curriculum disponibili dalla manifestazione di interesse, hai individuato tre professionisti a cui potrebbe essere affidato l'incarico. Durante la riunione ciascuno dei tuoi colleghi esprime una preferenza in merito ai curriculum, ma tali preferenze sono discordanti tra loro. Devi prendere la decisione in maniera tempestiva, perché la figura richiesta in azienda è indispensabile in questo momento storico.	A	Raccogli e consideri le idee del gruppo, ma esprimi la necessità che siano soddisfatti criteri univoci per la scelta del professionista (ad esempio, titolo di studio coerente con l'attività, grado di specializzazione nella selezione e valutazione del personale nel settore della Pubblica Amministrazione, esperienza nella formazione manageriale, disponibilità e flessibilità nel personalizzare il servizio, ecc.).	<b>risposta più adeguata</b>
		B	Non intervieni, ritenendo che il gruppo troverà un consenso dato che hanno più esperienza di te.	<b>risposta meno adeguata</b>
		C	Esponi tu i criteri univoci per la scelta del professionista (ad esempio, titolo di studio coerente con l'attività, grado di specializzazione nella selezione e valutazione del personale nel settore della Pubblica Amministrazione, esperienza nella formazione manageriale, disponibilità e flessibilità nel personalizzare il servizio, ecc) evitando il successivo confronto al fine di assumere una decisione tempestiva.	
		D	Esprimi la tua opinione in modo chiaro e sicuro, elencando i pro e i contro per ogni scelta e quindi indicando quale professionista ritieni rappresenti il meglio per l'Ente. Quindi, chiedi ai tuoi colleghi le loro opinioni finali.	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
2	Sei responsabile del Dipartimento Strade di un Ente pubblico. Da diverso tempo, stai avendo difficoltà di gestione negli interventi di urgenza di ripristino del manto stradale, e gli utenti frequentemente lamentano disservizi nel servizio, anche attraverso post sulle pagine social dell'Ente. Le tempistiche di intervento sono troppo lunghe e spesso non risolutive: a volte i tecnici hanno troppi interventi da fare e danno la priorità alle arterie stradali regionali che passano nel territorio dell'Ente, a volte mancano le scorte dei materiali in magazzino, a volte i tecnici discutono, anche animatamente, con gli utenti che si lamentano del servizio, togliendo tempo per ulteriori interventi. Come intervieni?	A	Chiedi al responsabile dell'assistenza stradale di velocizzare il più possibile la gestione delle richieste di intervento degli utenti e di segnalarti se ci sono lamentele sui portali social.	
		B	Fissi una riunione con i responsabili di tutti i reparti coinvolti e del fornitore esterno delegato alla manutenzione ordinaria delle strade, per capire di cosa hanno bisogno per lavorare in modo puntuale e offrire un servizio tempestivo. Ti aspetti che, di conseguenza, i tuoi colleghi e il fornitore ti diano supporto, visto che poi devi rispondere tu direttamente all'Ente e agli utenti.	
		C	Pensi di coinvolgere in una riunione i responsabili degli altri reparti, per esporre loro la tua aspettativa di voler agire sui processi interni, partendo dalla verifica di efficienza e affidabilità del fornitore dei servizi di manutenzione ordinaria delle strade. Attivi pertanto un tavolo di confronto per definire i diversi passaggi di intervento, per poi prendere una decisione in termini rapidi, condividendola anche con una comunicazione sulle pagine social dell'Ente.	<b>risposta più adeguata</b>
		D	Ti adoperi per limitare le lamentele sulle pagine social, dando recesso immediato al contratto di fornitura di servizi di manutenzione ordinaria della strada, per poi cercare, insieme al tuo team, un nuovo fornitore più affidabile al quale riporre la fiducia di interventi più veloci e funzionali, per rendere gli utenti più soddisfatti.	<b>risposta meno adeguata</b>

Progr.	Scenario	Opzioni	Risposta
--------	----------	---------	----------



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

3	<p>Sei Responsabile operativo di un Settore di un Ente pubblico che, nell'ultimo anno, è stato chiamato ad enormi sforzi organizzativi per portare avanti un delicato e strategico progetto di sviluppo interno che, proprio per la sua eccezionalità, non poteva prevedere un aumento del numero di risorse in organico. A causa di un anno difficile dal punto di vista finanziario, quest'anno non sarà possibile erogare una forma economica di riconoscimento a favore delle risorse coinvolte in questo progetto. Si potranno vagliare e autorizzare diverse forme di riconoscimento, corrispondenti ad un voucher per un buono acquisto spendibile. L'informazione è stata annunciata questa mattina con una mail istituzionale. Il tuo team ha lavorato molto duramente nell'ultimo anno e alcuni di loro hanno già espresso la loro insoddisfazione per la situazione. Come ti comporti?</p>	A	<p>Cerchi di entrare in empatia con la tua squadra, gli fai sapere che li sostieni dicendo loro che anche tu sei scontento della decisione, ma che non c'è nulla che si possa fare. Bisogna tenere duro e confidare che, non appena la situazione finanziaria sarà meno complessa, la possibilità di riconoscere economicamente gli sforzi, verrà nuovamente proposta per essere presa in considerazione.</p>	
		B	<p>Organizzi una riunione di squadra per ricordare che i voucher sono un bonus discrezionale e se anche non lo riceveranno, l'organizzazione apprezza molto il loro lavoro e che tu riconoscerai il singolo contributo di ciascuna delle risorse, coerente con l'energia con quale ciascuna delle persone ha portato avanti il proprio lavoro, in modo tale che possa essere riconosciuto anche durante la valutazione delle performance individuali, mettendolo agli atti.</p>	<b>risposta più adeguata</b>
		C	<p>Organizzi una riunione di squadra per spiegare che la mancanza del bonus è dovuta a un momento difficile dell'organizzazione e li incoraggi a pensare a come ognuno possa aiutare, nel proprio ruolo, ad affrontare e migliorare una situazione generale molto delicata.</p>	
		D	<p>Pensi che la migliore cosa da fare sia quella di argomentare, senza prendere una posizione, i motivi per cui si è venuta a paventare una situazione simile. Ribadendo che tutti debbano essere contenti dell'esperienza e delle competenze acquisite, senza lasciare spazio ad un confronto, critiche o obiezioni che possano distogliere l'attenzione delle risorse nell'ottenere il massimo della visibilità nell'organizzazione, grazie alla loro capacità di essere più performanti di qualsiasi altro Settore.</p>	<b>risposta meno adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
4	Lavori come Dirigente in un Settore di un Ente pubblico. Tu e un tuo collega siete stati coinvolti dal vostro responsabile nella scelta di un nuovo fornitore che possa aumentare e migliorare la visibilità del Ente sul territorio. Avete carta bianca: l'importante è che il nuovo fornitore consenta una sensibile innovazione nelle attività di comunicazione dell'Ente. Tu e il tuo collega cominciate a lavorarci, ma sin da subito emergono diversità di opinioni tra di voi. Come ti comporti?	A	Esponi al collega tutti i particolari del fornitore che hai individuato, focalizzando l'attenzione sugli elementi più innovativi che lo caratterizzano e sottolineando i risultati che si possono ottenere da questa scelta, a testimonianza del lavoro di approfondimento che hai già svolto, anche sulla base delle opinioni e recensioni che hai raccolto personalmente da altri Enti che hanno usufruito dello stesso fornitore.	<b>risposta più adeguata</b>
		B	Esponi al collega tutti i particolari del fornitore che hai individuato, focalizzando l'attenzione sugli elementi più innovativi che lo caratterizzano, preparando ulteriori argomentazioni a sostegno della tua idea.	<b>risposta meno adeguata</b>
		C	Esponi al collega tutti i particolari del fornitore che hai individuato, adattando le tue argomentazioni sulla base delle opinioni e punti di vista del collega e delle critiche emerse durante le precedenti riunioni.	
		D	Attendi che il collega ti porti le argomentazioni per cui non concorda sul fornitore che hai individuato tu, aspettandoti che ti faccia una sua proposta alternativa.	

Progr.	Scenario	Opzioni		Risposta
5	Sei il Responsabile del Settore	A	Ti scusi con il tuo collega e lo informi che, purtroppo,	<b>risposta</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

<p>Comunicazione ed Eventi di un Ente pubblico. Il tuo collega, Responsabile del Settore Risorse Umane, ti ha chiesto aiuto, in quanto la sua squadra è attualmente in grande arretrato sull'attività di organizzazione e gestione di un concorso pubblico che ha registrato centinaia di domande. Vorrebbe che tre risorse della tua squadra possano essere impiegate nel suo reparto, per tre settimane. In base alla tua pianificazione delle attività, l'eventuale assenza di tre risorse nello staff, non dovrebbe incidere sulle performance del tuo Settore. Tuttavia, hai chiesto al tuo collega un supporto simile nel passato e, per una serie di motivazioni in parte riconducibili alla vostra relazione, il collega non si è dimostrato disponibile. Come decidi di comportarti?</p>		<p>non sei in grado di aiutarlo con la sua richiesta, poiché hai bisogno di tutto il tuo staff in caso in cui il carico di lavoro del tuo team sia superiore al previsto, per un calcolo statistico basato sulla ciclicità dei picchi di lavoro, rilevati nello stesso periodo degli anni precedenti.</p>	<p><b>meno adeguata</b></p>
	B	<p>Accetti la richiesta del tuo collega, ma gli fai presente che lui, in passato, non si è dimostrato molto aperto, nonostante gli inviti alla collaborazione esortati dai massimi livelli dell'organizzazione.</p>	
	C	<p>Accetti la richiesta del tuo collega e proponi dei confronti periodici con tutti i responsabili di Settore e il Segretario Generale, per verificare le esigenze dei vari team e pianificare, eventualmente, degli scenari di supporto interfunzionali, per eventi eccezionali.</p>	<p><b>risposta più adeguata</b></p>
	D	<p>Prima di decidere cosa rispondere, verifichi i carichi di lavoro interni al tuo Settore, successivamente chiedi un confronto con il Segretario Generale per chiarire il perimetro della situazione potenzialmente conflittuale, infine deleghi una tua risorsa nel comunicare la decisione al tuo collega.</p>	

Progr.	Scenario	Opzioni	Risposta
--------	----------	---------	----------



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

6	Sei un Dirigente di un Settore di un Ente pubblico che si è ritrovato a dover trasformare il ruolo di un valido ed esperto collaboratore, a causa di una riduzione del numero di progetti nel vostro ufficio. Da Capo Progetto, il collaboratore è stato nominato assistente di un altro Capo Progetto, di pari anzianità e professionalità. Il collaboratore, per questo cambio di ruolo, sta dimostrando una visibile insoddisfazione ed insofferenza verso la situazione. Come ti comporti?	A	Indichi esattamente al collaboratore le attività da svolgere per raggiungere gli obiettivi legati al suo nuovo ruolo. Non ritieni opportuno, per il momento, fissare un colloquio per ascoltare le sue aspettative e fornire informazioni sul suo sviluppo professionale, perché pensi che sappia reagire da solo a questa situazione. Organizzi degli incontri periodici con il suo Capo Progetto per verificare l'andamento delle attività del team di lavoro, rispetto agli obiettivi stabiliti.	<b>risposta meno adeguata</b>
		B	Indichi esattamente al collaboratore cosa e come deve lavorare, in termini di modalità, tempi e strumenti da utilizzare. Insieme al Capo Progetto, fissate un incontro a breve in cui cercare di comprendere il suo stato d'animo e di farvi sentire vicino in questo momento, stabilendo dei momenti di verifica, in modo da rimanere in linea con i tempi stabiliti, per il raggiungimento dell'obiettivo.	
		C	Incontri il collaboratore e gli spieghi che le cause di questa variazione di ruolo sono di natura organizzativa e non connesse alla sua professionalità. Lo lasci libero di organizzare il lavoro come meglio crede, organizzando periodicamente degli incontri per validare l'operato e sottolineare le competenze messe in atto grazie alla sua esperienza. Parallelamente, incontri il Capo Progetto per verificare che la collaborazione proceda al di là del ruolo e in sintonia con gli obiettivi organizzativi.	<b>risposta più adeguata</b>
		D	Lasci il collaboratore libero di organizzare le attività di lavoro a sua discrezione, senza interferire in alcun modo nel suo operato, valorizzando in tal modo la sua professionalità ed esperienza, e non accenni alla situazione che si è venuta a creare, ma ribadisci l'importanza che lui può avere nel raggiungimento degli obiettivi.	

Progr.	Scenario	Opzioni	Risposta
--------	----------	---------	----------



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

7	Sei un Dirigente di nuova nomina di un Ente pubblico. Nel tuo team avete un collaboratore con una elevata anzianità di ruolo. Negli anni ha sviluppato importanti competenze tecniche che si sono rivelate fondamentali per lo sviluppo del Settore di cui tu entri a far parte. Ultimamente, però, questo collaboratore dimostra segni di scontentezza e riluttanza al lavoro, rilevati da frequenti errori di distrazione. Come ti comporti?	A	Ricordi al collaboratore gli obiettivi da raggiungere e non ritieni opportuno, al momento, organizzare un incontro ad hoc per approfondire i motivi del suo malcontento, anche perché non siete nella condizione di entrare in una discussione tecnica.	<b>risposta meno adeguata</b>
		B	Descrivi dettagliatamente al collaboratore le attività che deve svolgere in termini di modalità, tempi e strumenti. Non ritieni opportuno, per il momento, fornirgli particolari feedback sul suo operato.	
		C	Fissi degli incontri settimanali con il collaboratore, per essere aggiornato e formato sui processi e procedure dell'ufficio, così da coinvolgere e ri motivare il collaboratore nei confronti del lavoro, valorizzando l'importanza delle sue competenze per i risultati dell'ufficio.	<b>risposta più adeguata</b>
		D	Mantieni l'attuale livello di delega nei suoi confronti, senza interferire in alcun modo nel suo operato, poiché credi nella sua esperienza e capacità di raggiungere i risultati e di superare questi momenti di minore "carica". Gli proponi di organizzare degli incontri di formazione esperienziali dove ti piacerebbe essere presente, per poter conoscere e apprezzare meglio le competenze di tutto il team.	

Progr.	Scenario	Opzioni	Risposta
--------	----------	---------	----------



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

8	Sei il Dirigente preposto per seguire un importante progetto di sviluppo della nuova piattaforma dell'Ente per cui lavori da poco. Il capo progetto della società incaricata dello sviluppo della piattaforma è impegnato, insieme al tuo team, da circa sei mesi, nell'implementazione del sistema. Questo progetto, da una parte, ti ha dato una certa visibilità all'interno dell'Ente, dall'altra ti sta causando notevoli frustrazioni, poiché i parametri di progettazione sono stati modificati più volte dal fornitore. Una volta che la piattaforma è stata, finalmente, quasi ultimata, e tale informazione l'hai condivisa con i più alti Organi dell'Ente, il fornitore vi comunica la necessità di apportare nuovi cambiamenti sostanziali al sistema. Come ti comporti?	A	Incontri il fornitore per comprendere meglio le nuove esigenze e organizzi un incontro con il tuo team, per valutare insieme il modo migliore per realizzare le ultime modifiche richieste.	
		B	Incontri il fornitore per informarlo che reputi il prodotto ad un buon livello di risposta alle vostre esigenze ed intendete proseguire in linea con i parametri precedentemente concordati.	<b>risposta meno adeguata</b>
		C	Incontri il fornitore per comprendere la portata delle nuove richieste e ridefinire gli accordi sul nuovo rilascio, nonché gli accordi contrattuali in funzione dei ritardi non imputabili all'Ente.	
		D	Definisci un immediato incontro con il fornitore per comprendere meglio le nuove esigenze; organizzi un incontro con il tuo team per valutare insieme il modo migliore per realizzare le ultime modifiche richieste; informi il Segretario Generale dello stato della situazione e lo inviti a partecipare alla riunione operativa con il tuo team. Predisponi, infine, uno scenario per rivedere delle ipotesi plausibili di rilascio che non impattino sulle scadenze dell'Ente, nonché la possibile revisione degli adempimenti contrattuali.	<b>risposta più adeguata</b>



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

INDICATI

Prog.	Scenario	Opzione a risposta libera	Criteri di attribuzione	Se la risposta è	Punteggio	Punteggio assegnato
9	Sei il Responsabile di un Settore di un Ente pubblico. Il tuo team è composto da diverse persone con background e competenze diverse, che si riflettono anche nei rapporti all'interno del team che, alcune volte, assumono una forma di conflitto silenzioso. Ti rendi conto della necessità di un approccio più personalizzato per sviluppare delle competenze relazionali che salvaguardino la capacità del team di mantenere un adeguato livello di performance. Decidi di presentare un tuo piano di sviluppo che preveda una visione strategica per il tuo team, un obiettivo e le modalità per poterlo raggiungere, passando anche da un piano formativo sullo sviluppo delle competenze trasversali che giudichi più importanti per il bene del team, di cui ti farai direttamente carico. Durante una riunione con il tuo team, descrivi la visione che vuoi portare, gli obiettivi che ti aspetti di raggiungere, nonché la modalità, gli argomenti e contenuti che vuoi portare nel percorso di formazione sulle competenze trasversali e un piano in cui verificare i risultati che ti aspetti di vedere dopo la formazione.		Indica una visione strategica, un obiettivo e la modalità per poterlo raggiungere?	SI	1	
			Definisce un piano formativo chiaro e sintetico sulle competenze trasversali da sviluppare?	SI	1	
			Definisce un piano per la verifica degli effetti della formazione sulle competenze trasversali?	SI	1	

Prog.	Scenario	Opzione a	Criteri di attribuzione	Se la risposta	Punteggio	Punteggio
-------	----------	-----------	-------------------------	----------------	-----------	-----------



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo  
Provincia di Sondrio

		rispos ta libera		è		assegnato
10	Sei un Dirigente di un Ente pubblico. Fino a poco tempo fa, ti occupavi solo di un Settore mentre, recentemente, ti hanno affidato anche la gestione di un altro Settore. Il team del nuovo settore ha sempre performato molto bene; per questo motivo, hai accettato di buon grado la nuova sfida. Negli ultimi mesi i risultati di performance sono, però, peggiorati. I collaboratori non si mostrano particolarmente motivati e devi continuamente tenerli sotto pressione, con il rischio che anche le persone del tuo Settore di origine inizino a dare segnali di minor soddisfazione. Organizza una riunione durante la quale affronti la situazione che possa sostenere il team e motivare le risorse, compresa la situazione di potenziale conflitto, dare una direzione da seguire con il relativo coinvolgimento del team. Indica anche, per punti sintetici, ciò che vorresti trattare e gestire durante la riunione, compresa la situazione di potenziale conflitto. Illustra il tuo piano di ingaggio ed empowerment dei team e delle singole risorse rispetto agli obiettivi dei Settori indicando delle azioni di sviluppo sia per il team che per le persone che stanno comunicando maggiori segni di disagio e non solo.		Differenzia azioni di empowerment per i team rispetto a quelle individuali?	SI	1	
			Indica un obiettivo di performance collegando ai piani di empowerment?	SI	1	
			Indica delle azioni anche per le risorse che ad oggi non accusano una flessione sul senso di soddisfazione?	SI	1	



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

**PROVA N. 3**

Progr.	Scenario	Opzioni	
1	Sei il nuovo Dirigente preposto al Settore Risorse Umane di un Ente pubblico. Ti hanno affidato l'incarico di pubblicare un Avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di un esperto dei processi di valutazione e sviluppo delle competenze trasversali a cui affidare un contratto a supporto dei piani di valutazione e sviluppo del personale dell'Ente. Organizzi una riunione con tre tuoi colleghi di pari livello con una qualifica elevata nell'Ente ed esponi loro che, dalla tua analisi della gamma dei curriculum disponibili dalla manifestazione di interesse, hai individuato tre professionisti a cui potrebbe essere affidato l'incarico. Durante la riunione ciascuno dei tuoi colleghi esprime una preferenza in merito ai curriculum, ma tali preferenze sono discordanti tra loro. Devi prendere la decisione in maniera tempestiva, perché la figura richiesta in azienda è indispensabile in questo momento storico. Come procedi?	A	Raccogli e consideri le idee del gruppo, ma esprimi la necessità che siano soddisfatti criteri univoci per la scelta del professionista (ad esempio, titolo di studio coerente con l'attività, grado di specializzazione nella selezione e valutazione del personale nel settore della Pubblica Amministrazione, esperienza nella formazione manageriale, disponibilità e flessibilità nel personalizzare il servizio, ecc.).
		B	Non intervieni, ritenendo che il gruppo troverà un consenso dato che hanno più esperienza di te.
		C	Esponi tu i criteri univoci per la scelta del professionista (ad esempio, titolo di studio coerente con l'attività, grado di specializzazione nella selezione e valutazione del personale nel settore della Pubblica Amministrazione, esperienza nella formazione manageriale, disponibilità e flessibilità nel personalizzare il servizio, ecc.) evitando il successivo confronto al fine di assumere una decisione tempestiva.
		D	Esprimi la tua opinione in modo chiaro e sicuro, elencando i pro e i contro per ogni scelta e quindi indicando quale professionista ritieni rappresenti il meglio per l'Ente. Quindi, chiedi ai tuoi colleghi le loro opinioni finali.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
2	Sei responsabile del Dipartimento Strade di un Ente pubblico. Da diverso tempo, stai avendo difficoltà di gestione negli interventi di urgenza di ripristino del manto stradale, e gli utenti frequentemente lamentano disservizi nel servizio, anche attraverso post sulle pagine social dell'Ente . Le tempistiche di intervento sono troppo lunghe e spesso non risolutive: a volte i tecnici hanno troppi interventi da fare e danno la priorità alle arterie stradali regionali che passano nel territorio dell'Ente, a volte mancano le scorte dei materiali in magazzino, a volte i tecnici discutono, anche animatamente, con gli utenti che si lamentano del servizio, togliendo tempo per ulteriori interventi. Come procedi?	A	Chiedi al responsabile dell'assistenza stradale di velocizzare il più possibile la gestione delle richieste di intervento degli utenti e di segnalarti se ci sono lamentele sui portali social.
		B	Fissi una riunione con i responsabili di tutti i reparti coinvolti e del fornitore esterno delegato alla manutenzione ordinaria delle strade, per capire di cosa hanno bisogno per lavorare in modo puntuale e offrire un servizio tempestivo. Ti aspetti che, di conseguenza, i tuoi colleghi e il fornitore ti diano supporto, visto che poi devi rispondere tu direttamente all'Ente e agli utenti.
		C	Pensi di coinvolgere in una riunione i responsabili degli altri reparti, per esporre loro la tua aspettativa di voler agire sui processi interni, partendo dalla verifica di efficienza e affidabilità del fornitore dei servizi di manutenzione ordinaria delle strade. Attivi pertanto un tavolo di confronto per definire i diversi passaggi di intervento, per poi prendere una decisione in termini rapidi, condividendola anche con una comunicazione sulle pagine social dell'Ente.
		D	Ti adoperi per limitare le lamentele sulle pagine social, dando recesso immediato al contratto di fornitura di servizi di manutenzione ordinaria della strada, per poi cercare, insieme al tuo team, un nuovo fornitore più affidabile al quale riporre la fiducia di interventi più veloci e funzionali, per rendere gli utenti più soddisfatti.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
3	Sei Responsabile operativo di un Settore di un Ente pubblico che, nell'ultimo anno, è stato chiamato ad enormi sforzi organizzativi per portare avanti un delicato e strategico progetto di sviluppo interno che, proprio per la sua eccezionalità, non poteva prevedere un aumento del numero di risorse in organico. A causa di un anno difficile dal punto di vista finanziario, quest'anno non sarà possibile erogare una forma economica di riconoscimento a favore delle risorse coinvolte in questo progetto. Si potranno vagliare e autorizzare diverse forme di riconoscimento, corrispondenti ad un voucher per un buono acquisto spendibile. L'informazione è stata annunciata questa mattina con una mail istituzionale. Il tuo team ha lavorato molto duramente nell'ultimo anno e alcuni di loro hanno già espresso la loro insoddisfazione per la situazione. Come procedi?	A	Cerchi di entrare in empatia con la tua squadra, gli fai sapere che li sostieni dicendo loro che anche tu sei scontento della decisione, ma che non c'è nulla che si possa fare. Bisogna tenere duro e confidare che, non appena la situazione finanziaria sarà meno complessa, la possibilità di riconoscere economicamente gli sforzi, verrà nuovamente proposta per essere presa in considerazione.
		B	Organizzi una riunione di squadra per ricordare che i voucher sono un bonus discrezionale e se anche non lo riceveranno, l'organizzazione apprezza molto il loro lavoro e che tu riconoscerai il singolo contributo di ciascuna delle risorse, coerente con l'energia con quale ciascuna delle persone ha portato avanti il proprio lavoro, in modo tale che possa essere riconosciuto anche durante la valutazione delle performance individuali, mettendolo agli atti.
		C	Organizzi una riunione di squadra per spiegare che la mancanza del bonus è dovuta a un momento difficile dell'organizzazione e li incoraggi a pensare a come ognuno possa aiutare, nel proprio ruolo, ad affrontare e migliorare una situazione generale molto delicata.
		D	Pensi che la migliore cosa da fare sia quella di argomentare, senza prendere una posizione, i motivi per cui si è venuta a paventare una situazione simile. Ribadendo che tutti debbano essere contenti dell'esperienza e delle competenze acquisite, senza lasciare spazio ad un confronto, critiche o obiezioni che possano distogliere l'attenzione delle risorse nell'ottenere il massimo della visibilità nell'organizzazione, grazie alla loro capacità di essere più preformanti di qualsiasi altro Settore.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
4	Lavori come Dirigente in un Settore di un Ente pubblico. Tu e un tuo collega siete stati coinvolti dal vostro responsabile nella scelta di un nuovo fornitore che possa aumentare e migliorare la visibilità del Ente sul territorio. Avete carta bianca: l'importante è che il nuovo fornitore consenta una sensibile innovazione nelle attività di comunicazione dell'Ente. Tu e il tuo collega cominciate a lavorarci, ma sin da subito emergono diversità di opinioni tra di voi. Come procedi?	A	Esponi al collega tutti i particolari del fornitore che hai individuato, focalizzando l'attenzione sugli elementi più innovativi che lo caratterizzano e sottolineando i risultati che si possono ottenere da questa scelta, a testimonianza del lavoro di approfondimento che hai già svolto, anche sulla base delle opinioni e recensioni che hai raccolto personalmente da altri Enti che hanno usufruito dello stesso fornitore.
		B	Esponi al collega tutti i particolari del fornitore che hai individuato, focalizzando l'attenzione sugli elementi più innovativi che lo caratterizzano, preparando ulteriori argomentazioni a sostegno della tua idea.
		C	Esponi al collega tutti i particolari del fornitore che hai individuato, adattando le tue argomentazioni sulla base delle opinioni e punti di vista del collega e delle critiche emerse durante le precedenti riunioni.
		D	Attendi che il collega ti porti le argomentazioni per cui non concorda sul fornitore che hai individuato tu, aspettandoti che ti faccia una sua proposta alternativa.

Progr.	Scenario	Opzioni	
5	Sei il Responsabile del Settore Comunicazione ed Eventi di un Ente pubblico. Il tuo collega, Responsabile del Settore Risorse Umane, ti ha chiesto aiuto, in quanto la sua squadra è attualmente in grande arretrato sull'attività di organizzazione e gestione di un concorso pubblico che ha registrato centinaia di domande. Vorrebbe che tre risorse della tua squadra possano essere impiegate nel suo reparto, per tre settimane. In base alla tua pianificazione delle attività, l'eventuale assenza di tre risorse nello staff, non dovrebbe incidere sulle performance del tuo Settore. Tuttavia, hai chiesto al tuo collega un supporto simile nel passato e, per una serie di motivazioni in parte riconducibili alla vostra relazione, il collega non si è dimostrato disponibile. Come decidi di comportarti?	A	Ti scusi con il tuo collega e lo informi che, purtroppo, non sei in grado di aiutarlo con la sua richiesta, poiché hai bisogno di tutto il tuo staff in caso in cui il carico di lavoro de tuo team sia superiore al previsto, per un calcolo statistico basato sulla ciclicità dei picchi di lavoro, rilevati nello stesso periodo degli anni precedenti.
		B	Accetti la richiesta del tuo collega, ma gli fai presente che lui, in passato, non si è dimostrato molto aperto, nonostante gli inviti alla collaborazione esortati dai massimi livelli dell'organizzazione.
		C	Accetti la richiesta del tuo collega e proponi dei confronti periodici con tutti i responsabili di Settore e il Segretario Generale, per verificare le esigenze dei vari team e pianificare, eventualmente, degli scenari di supporto interfunzionali, per eventi eccezionali.
		D	Prima di decidere cosa rispondere, verifici i carichi di lavoro interni al tuo Settore, successivamente chiedi un confronto con il Segretario Generale per chiarire il perimetro della situazione potenzialmente conflittuale, infine deleghi una tua risorsa nel comunicare la decisione al tuo collega.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
6	Sei un Dirigente di un Settore di un Ente pubblico che si è ritrovato a dover trasformare il ruolo di un valido ed esperto collaboratore, a causa di una riduzione del numero di progetti nel vostro ufficio. Da Capo Progetto, il collaboratore è stato nominato assistente di un altro Capo Progetto, di pari anzianità e professionalità. Il collaboratore, per questo cambio di ruolo, sta dimostrando una visibile insoddisfazione ed insofferenza verso la situazione. Come procedi?	A	Indichi esattamente al collaboratore le attività da svolgere per raggiungere gli obiettivi legati al suo nuovo ruolo. Non ritieni opportuno, per il momento, fissare un colloquio per ascoltare le sue aspettative e fornire informazioni sul suo sviluppo professionale, perché pensi che sappia reagire da solo a questa situazione. Organizzi degli incontri periodici con il suo Capo Progetto per verificare l'andamento delle attività del team di lavoro, rispetto agli obiettivi stabiliti.
		B	Indichi esattamente al collaboratore cosa e come deve lavorare, in termini di modalità, tempi e strumenti da utilizzare. Insieme al Capo Progetto, fissate un incontro a breve in cui cercare di comprendere il suo stato d'animo e di farvi sentire vicino in questo momento, stabilendo dei momenti di verifica, in modo da rimanere in linea con i tempi stabiliti, per il raggiungimento dell'obiettivo.
		C	Incontri il collaboratore e gli spieghi che le cause di questa variazione di ruolo sono di natura organizzativa e non connesse alla sua professionalità. Lo lasci libero di organizzare il lavoro come meglio crede, organizzando periodicamente degli incontri per validare l'operato e sottolineare le competenze messe in atto grazie alla sua esperienza. Parallelamente, incontri il Capo Progetto per verificare che la collaborazione proceda al di là del ruolo e in sintonia con gli obiettivi organizzativi.
		D	Lasci il collaboratore libero di organizzare le attività di lavoro a sua discrezione, senza interferire in alcun modo nel suo operato, valorizzando in tal modo la sua professionalità ed esperienza, e non accenni alla situazione che si è venuta a creare, ma ribadisci l'importanza che lui può avere nel raggiungimento degli obiettivi.



Prova scritta Psico-attitudinale  
Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

Progr.	Scenario	Opzioni	
7	Sei un Dirigente di nuova nomina di un Ente pubblico. Nel tuo team avete un collaboratore con una elevata anzianità di ruolo. Negli anni ha sviluppato importanti competenze tecniche che si sono rivelate fondamentali per lo sviluppo del Settore di cui tu entri a far parte. Ultimamente, però, questo collaboratore dimostra segni di scontentezza e riluttanza al lavoro, rilevati da frequenti errori di distrazione. Come procedi?	A	Ricordi al collaboratore gli obiettivi da raggiungere e non ritieni opportuno, al momento, organizzare un incontro ad hoc per approfondire i motivi del suo malcontento, anche perché non siete nella condizione di entrare in una discussione tecnica.
		B	Descrivi dettagliatamente al collaboratore le attività che deve svolgere in termini di modalità, tempi e strumenti. Non ritieni opportuno, per il momento, fornirgli particolari feedback sul suo operato.
		C	Fissi degli incontri settimanali con il collaboratore, per essere aggiornato e formato sui processi e procedure dell'ufficio, così da coinvolgere e rimotivare il collaboratore nei confronti del lavoro, valorizzando l'importanza delle sue competenze per i risultati dell'ufficio.
		D	Mantieni l'attuale livello di delega nei suoi confronti, senza interferire in alcun modo nel suo operato, poiché credi nella sua esperienza e capacità di raggiungere i risultati e di superare questi momenti di minore "carica di energia". Gli proponi di organizzare degli incontri di formazione esperienziali dove ti piacerebbe essere presente, per poter conoscere e apprezzare meglio le competenze di tutto il team.

Progr.	Scenario	Opzioni	
8	Sei il Dirigente preposto per seguire un importante progetto di sviluppo della nuova piattaforma dell'Ente per cui lavori da poco. Il capo progetto della società incaricata dello sviluppo della piattaforma è impegnato, insieme al tuo team, da circa sei mesi, nell'implementazione del sistema. Questo progetto, da una parte, ti ha dato una certa visibilità all'interno dell'Ente, dall'altra ti sta causando notevoli frustrazioni, poiché i parametri di progettazione sono stati modificati più volte dal fornitore. Una volta che la piattaforma è stata, finalmente, quasi ultimata, e tale informazione l'hai condivisa con i più alti Organi dell'Ente, il fornitore vi comunica la necessità di apportare nuovi cambiamenti sostanziali al sistema. Come procedi?	A	Incontri il fornitore per comprendere meglio le nuove esigenze e organizzi un incontro con il tuo team, per valutare insieme il modo migliore per realizzare le ultime modifiche richieste.
		B	Incontri il fornitore per informarlo che reputi il prodotto ad un buon livello di risposta alle vostre esigenze ed intendete proseguire in linea con i parametri precedentemente concordati.
		C	Incontri il fornitore per comprendere la portata delle nuove richieste e ridefinire gli accordi sul nuovo rilascio, nonché gli accordi contrattuali in funzione dei ritardi non imputabili all'Ente.
		D	Definisci un immediato incontro con il fornitore per comprendere meglio le nuove esigenze; organizzi un incontro con il tuo team per valutare insieme il modo migliore per realizzare le ultime modifiche richieste; informi il Segretario Generale dello stato della situazione e lo inviti a partecipare alla riunione operativa con il tuo team. Predisponi, infine, uno scenario per rivedere delle ipotesi plausibili di rilascio che non impattino sulle scadenze dell'Ente, nonché la possibile revisione degli adempimenti contrattuali.



## Prova scritta Psico-attitudinale Concorso Dirigente Amministrativo

Durata 60 minuti

- 9** - Sei il Responsabile di un Settore di un Ente pubblico. Il tuo team è composto da diverse persone con background e competenze diverse, che si riflettono anche nei rapporti all'interno del team che, alcune volte, assumono una forma di conflitto silenzioso. Ti rendi conto della necessità di un approccio più personalizzato per sviluppare delle competenze relazionali che salvaguardino la capacità del team di mantenere un adeguato livello di performance. Decidi di presentare un tuo piano di sviluppo che preveda una visione strategica per il tuo team, un obiettivo e le modalità per poterlo raggiungere, passando anche da un piano formativo sullo sviluppo delle competenze trasversali che giudichi più importanti per il bene del team, di cui ti farai direttamente carico. Decidi di organizzare una riunione con il tuo team, dove andrai a condividere la visione che vuoi portare, gli obiettivi che ti aspetti di raggiungere, nonché la modalità, gli argomenti e contenuti che vuoi portare nel percorso di formazione sulle competenze trasversali e un piano in cui verificare i risultati che ti aspetti di vedere dopo la formazione. Procedi nel sintetizzare i punti precedenti.
- 10** - Sei un Dirigente di un Ente pubblico. Fino a poco tempo fa, ti occupavi solo di un Settore mentre, recentemente, ti hanno affidato anche la gestione di un altro Settore. Il team del nuovo settore ha sempre performato molto bene; per questo motivo, hai accettato di buon grado la nuova sfida. Negli ultimi mesi i risultati di performance sono, però, peggiorati. I collaboratori non si mostrano particolarmente motivati e devi continuamente tenerli sotto pressione, con il rischio che anche le persone del tuo Settore di origine inizino a dare segnali di minor soddisfazione. Decidi di organizzare una riunione durante la quale affronti la situazione che possa sostenere il team e motivare le risorse, compresa la situazione di potenziale conflitto, dare una direzione da seguire con il relativo coinvolgimento del team. Indica anche, per punti sintetici, ciò che vorresti trattare e gestire durante la riunione, compresa la situazione di potenziale conflitto. Illustra il tuo piano di ingaggio ed empowerment dei team e delle singole risorse rispetto agli obiettivi dei Settori indicando delle azioni di sviluppo sia per il team che per le persone che stanno comunicando maggiori segni di disagio e non solo.

PROVA ORALE

TRACCIA A

- 1) La circolarizzazione dei debiti e dei crediti tra la Provincia e i suoi organismi esterni.
- 2) Rapporti tra il bilancio di previsione e la programmazione dei Lavori pubblici.
- 3) Il candidato illustri i controlli interni negli enti locali.

PROVA ORALE

TRACCIA B

- 1) Il fondo pluriennale vincolato per le spese correnti.
- 2) La disciplina della stazione unica appaltante.
- 3) La ripartizione del risultato di amministrazione.