

## Batteria 1 - OML - cat. D

*Il suo ruolo è specialista in mercato e servizi per il lavoro presso il Centro per l'impiego della regione Molise. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "Dopo un corso di formazione in materia di sicurezza, si accorge che il suo ufficio presenta delle caratteristiche fuori norma". Cosa sceglie di fare?*

- ☒ *Ne discute in privato col suo dirigente, affinché possa prendere dei provvedimenti*
- ☐ *Ignora quanto appreso poiché non si sono mai verificati infortuni in ufficio*
- ☐ *Aspetta che qualcuno si faccia male per farlo presente al tuo direttore*

*Il suo ruolo è specialista in mercato e servizi per il lavoro presso il Centro per l'impiego della regione Molise nell'ambito della programmazione regionale in materia di servizi al lavoro. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "E' stato invitato a seguire il gruppo di lavoro interdisciplinare a cui partecipano due unità del suo ufficio e due di un altro dipartimento. Ha notato che tra di loro non collaborano ed è molto preoccupato, perché l'assenza di informazioni potrebbe influire sui risultati della performance". Cosa sceglie di fare?*

- ☒ *Evidenzia al dirigente dell'altro dipartimento la mancata interazione tra il personale dei due dipartimenti. Propone una riunione congiunta ed una possibile soluzione al problema*
- ☐ *Sceglie di non intervenire dato che la situazione la disarma*
- ☐ *Decide di parlare solo con i suoi collaboratori: se quelli dell'altro dipartimento sono poco attenti è colpa dell'altro dirigente*

*Il suo ruolo è specialista in mercato e servizi per il lavoro presso il Centro per l'impiego della regione Molise. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "Il parcheggio interno del suo ufficio non è regolamentato, questo crea disordine e malumore tra i tuoi dipendenti". Cosa sceglie di fare?*

- ☒ *Organizza insieme ai suoi collaboratori il parcheggio con strisce e dotato di spazi ben delimitati*
- ☐ *La cosa non la riguarda direttamente perché è uno spazio esterno al luogo di lavoro*
- ☐ *Vieta a tutti i collaboratori di usufruire del parcheggio interno*

*Il suo ruolo è specialista in mercato e servizi per il lavoro presso il Centro per l'impiego della regione Molise in materia di servizi al lavoro e si occupa di programmazione regionale. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "La Direzione ha avviato un nuovo sistema di valutazione della performance, senza informare gli impiegati che i risultati del loro lavoro sarebbero stati collegati al premio annuale. Un gruppo di collaboratori che ha ricevuto una valutazione negativa pretende, tuttavia, delle spiegazioni". Cosa sceglie di fare?*

- ☒ *Organizza un incontro riservato con la Direzione per rappresentare il malumore dei collaboratori. Successivamente, convoca il gruppo in questione per capire le loro ragioni e individuare dei percorsi condivisi per migliorare la performance per gli anni successivi, anche attraverso interventi di formazione e affiancamento*
- ☐ *Si lamenta con tutti dei suoi collaboratori, che sanno solo lamentarsi*
- ☐ *La situazione la confonde e preferisce non intervenire in alcun modo*

*Il suo ruolo è specialista in mercato e servizi per il lavoro presso il Centro per l'impiego della regione Molise e si occupa di collocamento mirato. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "Nota che un collaboratore assume nei suoi confronti un comportamento eccessivamente informale e spesso non svolge alcuna attività di sua competenza". Cosa sceglie di fare?*

- ☒ *Fissa un incontro nel corso del quale spiega dettagliatamente la situazione che si è venuta a creare e segnala la necessità che ognuno svolga con diligenza le attività di sua competenza*

- ☐ *Monitora con attenzione i comportamenti del collaboratore con l'intenzione di intervenire*
- ☐ *Scrive una mail di richiamo con toni distaccati e freddi*

*Premessi cenni generali sul contratto a tempo determinato, il candidato approfondisca divieti, rinnovi e proroghe del contratto secondo la normative vigente.*

*Premessi cenni generali sull'accesso documentale di cui alla legge 241/90 e sull'accesso civico generalizzato, il candidato predisponga una risposta alla seguente richiesta pervenuta al Centro per l'Impiego da parte di un partecipante alla procedura di avviamento a selezione nella Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 16 della legge 56/1987 : "Il sottoscritto Mario Rossi, partecipante alla procedura di avviamento a selezione ex art. 16 della legge 56/1987, per il profilo di custode cimiteriale per il Comune di ..... chiede di prendere visione e di estrarre copia della documentazione presentata dagli altri candidati partecipanti alla predetta procedura e collocati utilmente in graduatoria "*