

Batteria 3 - AMM CONT - cat. D

Si occupa di procedure di gara 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. "Un suo collaboratore continua a parlare male di un altro componente del team ma nonostante ciò la performance dei componenti non ha subito variazioni". Cosa sceglie di fare?

- ☒ *Le spiego che è meglio parlarne direttamente con il collega interessato e le ricordo il rispetto del regolamento interno*
- ☐ *La situazione la disorienta e sceglie di non intervenire*
- ☐ *Propone il trasferimento del collaboratore e lo riprende con un provvedimento disciplinare*

Il suo ruolo è istruttore direttivo amministrativo contabile 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 suo direttore ti presenta un progetto di riorganizzazione delle attività dell'ufficio e le chiede una mano per il supporto". Cosa sceglie di fare?

- ☒ *Fa un'analisi del contesto e delle criticità organizzative esistenti, propone ipotesi di lavoro per migliorare il documento e propone di analizzare il documento in una conferenza con i funzionari apicali nell'ottica della condivisione*
- ☐ *Accetta di far parte del progetto, ma non lo svolge interamente, per evitare sovraccarichi lavorativi*
- ☐ *Risponde via mail che non ha le competenze professionali per fare un'analisi, al fine di evitare di essere coinvolto nel progetto, lamentandosi alle spalle del troppo lavoro che le viene delegato*

Il suo ruolo è istruttore direttivo amministrativo contabile presso il Centro per l'impiego della regione Molise addetto al controllo di gestione. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "Ha appena finito di scrivere un report rispetto ad alcune attività svolte e dovrà consegnarlo a breve al suo capo. Un tuo collega, di elevata esperienza, legge il report e vorrebbe suggerirle alcune modifiche che secondo lui andrebbero effettuate". Cosa sceglie di fare?

- ☒ *Dialoga con il suo collega in merito alle ragioni per cui le ha proposto ciascuna modifica*
- ☐ *Fa finta di ascoltarlo e poi critica la sua presunzione con altri colleghi*
- ☐ *Lascia invariati gli elementi che secondo lei funzionano bene ed apporta solo alcune delle modifiche suggerite, per far contento il suo collega*

Il suo ruolo è istruttore direttivo amministrativo contabile presso la regione Molise e si occupa di gestione del personale. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "Nel team c'è un collaboratore che assume nei suoi confronti atteggiamenti accomodanti. I suoi colleghi lo evitano e alcuni di loro pensano che questi comportamenti possono essere valutati da lei in maniera positiva". Cosa sceglie di fare?

- ☒ *Incontra tutto il team e mette fine all'istante alla questione: i pettegolezzi arrecano danno allo spirito del gruppo e non saranno più tollerati*
- ☐ *Non interviene perché pensa che non è necessario intromettersi nei pettegolezzi d'ufficio*
- ☐ *Evita di commentare i pettegolezzi e crea delle situazioni per fargli capire che non sono questi i comportamenti da assumere per evidenziare le proprie capacità*

Il suo ruolo è istruttore direttivo amministrativo contabile presso il Centro per l'impiego della regione Molise nell'ambito della gestione della performance. Deve far fronte ad una situazione venutasi a creare sul posto di lavoro e di seguito riportata. "Un suo collega la ignora tutte le volte che vi sono riunioni ed incontri. Questo è palese a tutti e lei che ha relazioni con il suo ufficio intende chiarire la situazione". Qual è secondo lei il modo migliore per risolvere?

- ☒ *Andare nel suo ufficio portando qualcosa sul quale sa che è sensibile. Le parlerà degli ultimi incontri e le chiederà se gli interventi che ha fatto lo trovano d'accordo. Scambierà pareri con lui, e le chiederà se ha piacere che vi rivediate*

- ☐ Chiede un appuntamento con lui. Le chiederà il motivo per il quale la ignora dato che il suo ufficio ha relazioni strette con il suo. Lo invita a prendere un caffè e cerca di smorzare la diffidenza
- ☐ Le telefona e le dice di cambiare atteggiamento all'istante

Il candidato descriva il rendiconto generale annuale della Regione ed i suoi allegati, illustrando la procedura di approvazione.

Il candidato illustri le principali procedure di scelta del contraente nei cosiddetti settori ordinari di cui al Codice degli appalti.