

DOMANDE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA INFORMATICO (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE) - PROVA SCRITTA - BUSTA 1

1) Per il giorno seguente è prevista una riunione molto importante e il Dirigente le ha chiesto di occuparsi della predisposizione di alcuni documenti tecnici piuttosto complessi. E' la prima volta che le viene affidato un compito di questo tipo e il Dirigente le ha fatto presente che questi documenti dovranno essere curati con attenzione e inviati a lui per un controllo veloce, prima della riunione. Come si comporterebbe in questa situazione?

A Tenta di preparare i documenti richiesti sulla base delle modalità che lei reputa più idonee al caso in esame. Poi, effettua un rapido controllo di tutta la documentazione predisposta e la invia per e-mail al Dirigente.

B Visto il poco tempo a disposizione e la complessità del compito assegnato, chiede al Dirigente di affidare la predisposizione dei documenti richiesti per la riunione a qualche altro collega, che abbia più esperienza di lei.

C Chiede al Dirigente indicazioni su come predisporre i documenti richiesti, assicurandosi di aver compreso le sue necessità. Poi, si occupa della loro stesura e, dopo aver fatto i dovuti controlli, li spedisce per e-mail e ne verifica la ricezione.

2) Lei ha notato che il Dirigente, molto oberato da tante attività diverse, sta delegando ad un collega dello stesso ufficio in cui lei lavora, l'organizzazione di tutte le attività in essere. Nonostante stimi molto il collega in questione, si è però reso conto che alcune sue decisioni non si sono rivelate efficaci, hanno creato rallentamenti nelle attività e rischiato di non garantire il rispetto delle scadenze. Come si comporterebbe in questa situazione?

A Riferisce al Dirigente quanto ha notato, chiedendo un suo intervento per risolvere la situazione. Sottolinea che, senza l'adozione di procedure adeguate, non è possibile garantire il rispetto dei tempi previsti per lo svolgimento delle attività.

B Continua a lavorare senza considerare le criticità emerse, poiché non è sua responsabilità organizzare le attività o definire le procedure operative più adeguate. Il Dirigente avrebbe dovuto fare una scelta più accurata e non delegare certe mansioni al suo collega.

C Si confronta con il collega, evidenziando le criticità e suggerendo le modalità operative più adeguate per il raggiungimento degli obiettivi. Poi, si rende disponibile per sostenerlo nelle attività in essere, garantendone l'efficacia e il rispetto delle scadenze.

3) Le è stato assegnato un ruolo chiave all'interno di un progetto innovativo che permetterà di gestire online tutte le prenotazioni relative ai servizi offerti dal Comune. Il Dirigente le ha quindi chiesto di identificare, entro tre giorni, le persone più competenti in materia, per costituire un gruppo di lavoro che sia in grado di realizzare in modo efficace il progetto in questione. Come si comporterebbe in questa situazione?

A Cerca di valutare le attività da svolgere e di definire le competenze necessarie per gestirle. Ma, per raggiungere il risultato entro la scadenza, ritiene sia meglio costituire il gruppo di lavoro con persone scelte in base alla disponibilità manifestata.

B Valuta attentamente l'attività da svolgere, ne stabilisce gli obiettivi e pianifica le relative scadenze. Poi, mappa le competenze necessarie per realizzare il progetto e indica le persone più adatte da inserire nel gruppo di lavoro.

C Considerando l'importanza del progetto, ritiene che non possa essere lei ad occuparsi di questo compito così complesso. Quindi, riferisce al Dirigente che sarebbe meglio se fosse lui personalmente ad occuparsi della creazione del gruppo di lavoro.

4) Lei è stato assegnato, insieme ad alcuni colleghi, alla supervisione di un progetto di migrazione dei dati verso il nuovo sistema informatico dell'Ufficio Anagrafe. Questo progetto è fondamentale per migliorare l'efficienza delle operazioni e garantire una migliore gestione dei dati. Tuttavia, è consapevole che all'interno del processo esistono diverse fasi delicate e possibili criticità che potrebbero intervenire. Come si comporterebbe in questa situazione?

A In stretta collaborazione con i colleghi, si impegna nell'organizzazione del lavoro, cercando di strutturarlo nel modo più efficiente possibile, rispettando tutte le fasi di gestione del progetto. Se dovessero presentarsi degli imprevisti, ci sarà tempo per studiare ed elaborare un piano di azione correttivo.

B Si focalizza sulla fase del progetto di sua competenza, delegando completamente ai colleghi la responsabilità delle altre fasi di progettazione. Consapevole delle sue capacità e di quelle dell'intero team, è fermamente convinto che non si verificheranno imprevisti o problematiche di alcun genere.

C Pianifica e condivide con i colleghi i ruoli di ognuno, organizza i processi di lavoro in modo razionale e

prepara un piano di risposta alle criticità, definendo procedure dettagliate per affrontare possibili imprevisti. Dopodiché, si assicura di monitorare costantemente l'andamento delle attività del progetto.

5) **Il suo responsabile ha incaricato lei ed un suo collega di lavorare ad un progetto, che lei reputa molto complesso e stimolante. Il suo collega, però, non mostra grande interesse e non si impegna nelle attività assegnate, lasciando a lei gran parte del lavoro. Questo atteggiamento la sta mettendo in difficoltà e rischia di non farvi rispettare le scadenze previste. Come si comporterebbe in questa situazione?**

A Fa presente al suo collega l'importanza della collaborazione di entrambi per la buona riuscita del progetto ma, visto il suo atteggiamento superficiale, cerca di riorganizzare il lavoro con la speranza di riuscire a concluderlo autonomamente, nel caso in cui il collega non mostrasse piena collaborazione.

B Visto l'atteggiamento mostrato dal collega, decide di concentrarsi solo sulle attività di sua competenza, poiché non ritiene che motivarlo rientri tra i suoi compiti. Se il progetto dovesse presentare ritardi, il collega dovrà assumersi la responsabilità del mancato raggiungimento degli obiettivi.

C Coinvolge il suo collega nella pianificazione delle attività da svolgere per ridistribuire compiti e responsabilità, in linea con le capacità e le competenze di ciascuno. Sottolinea l'importanza del progetto e mette in evidenza le opportunità di crescita professionale che questa nuova sfida offre a entrambi.

6) **Da diverso tempo, a lavoro, ha notato che il suo collega di stanza manifesta un comportamento ostile nei suoi confronti, evitando palesemente l'interazione diretta con lei. Questa situazione sta creando un ambiente di lavoro poco piacevole e sta influenzando negativamente la riuscita di un progetto che state portando avanti insieme. Come si comporterebbe in questa situazione?**

A Cerca un dialogo con il suo collega, mostrandosi cordiale, ma senza approfondire le ragioni del suo atteggiamento, in modo da non inasprire ulteriormente la situazione. Si augura che questo sia sufficiente per continuare a collaborare proficuamente.

B Non sopporta l'atmosfera tesa ed evita la situazione di confronto e potenziale conflitto, sperando che il suo collega capisca autonomamente e tutto si risolva da sé nel tempo. Non è colpa sua se, a causa di questo atteggiamento, il progetto potrà risentirne.

C Cerca un dialogo costruttivo con il suo collega, per esaminare le ragioni alla base del suo atteggiamento. Ascolta il suo punto di vista e si dimostra disponibile e propositivo per trovare soluzioni che possano migliorare la cooperazione all'interno del progetto.

7) **Lei è stato incaricato di sviluppare un nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie del Comune. Il progetto è in fase di sviluppo ormai da alcuni mesi, ma ha ricevuto comunicazione che il Dirigente avrebbe intenzione di aderire a un nuovo sistema di gestione digitale dei documenti, dando priorità a questo progetto rispetto a quello di cui si sta già occupando. Come si comporterebbe in questa situazione?**

A Contatta il Dirigente e si confronta con lui per cercare di comprendere meglio le ragioni della sua scelta. Poi, gli espone le sue preoccupazioni a riguardo e gli chiede di trovare una soluzione che permetta di migliorare l'efficienza complessiva dei progetti del Comune.

B Decide di ignorare la situazione, e di affrontare il discorso con il Dirigente, per evitare di provocare una discussione. Ritiene, infatti, che trovare modi per integrare il nuovo sistema di gestione digitale con il progetto attuale, non sia di sua competenza.

C Affronta la situazione, valutando l'impatto del nuovo progetto su quello in essere, cercando sinergie tra le due attività e condividendo le sue riflessioni con il Dirigente. Per lei è importante dimostrare flessibilità nell'adattare il lavoro alle esigenze dell'ente.

8) **Il candidato illustri brevemente la metodologia da seguire per un progetto di migrazione da un vecchio ad un nuovo applicativo illustrandone le principali fasi.**

9) **L'Amministrazione Comunale ha necessità di adottare strumenti per impedire le violazioni in tema di tutela dei dati personali e per evitare la configurazione di reati compiuti mediante l'utilizzo della tecnologia informatica. Il candidato predisponga un elaborato che individui tutti i requisiti tecnici ed organizzativi volti ad assicurare la sicurezza informatica del data center dell'Ente.**