

Prova n. 1 – Sezione 1

[Handwritten signatures and initials]

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

PREMESSA E ISTRUZIONI

Quotidianamente, all'interno di ogni contesto organizzativo, pubblico e privato, **le figure manageriali**, responsabili dei risultati dell'Ente o dell'azienda, devono gestire e coordinare risorse: umane, finanziarie, strumentali. Devono necessariamente pianificare compiti propri e altrui, decidere quali attività sono prioritarie rispetto ad altre. È quindi fondamentale saper processare le informazioni e gestire differenti tipologie di comunicazioni per programmare con efficienza il proprio lavoro e quello dei collaboratori, in maniera efficace rispetto a tutta l'organizzazione aziendale.

La prova ha l'obiettivo di valutare le capacità organizzative nell'esecuzione delle attività e quindi la gestione efficace del tempo, la capacità di programmazione, l'orientamento al risultato / pragmaticità organizzativa, la capacità di analisi. Questa prova valuta alcune competenze manageriali trasversali, attraverso l'analisi del modo in cui ciascuna persona gestisce le informazioni e determina le priorità. **Per la sua risoluzione non sono necessarie conoscenze tecniche specifiche, che in ogni caso non influiscono sull'esito della prova stessa.**

FINALITÀ E STRUTTURA DELLA PROVA:

Lo scopo della presente prova è valutare alcune capacità "universali" del management e, contemporaneamente, mettere il candidato nella condizione di agire come figura apicale di un'organizzazione pubblica.

La prova consiste nell'analizzare, all'interno di uno scenario organizzativo fittizio, una serie di comunicazioni, presentate nelle forme in cui si ricevono solitamente in ambito lavorativo reale - e-mail, messaggi telefonici, note scritte - che implicano delle attività da svolgere.

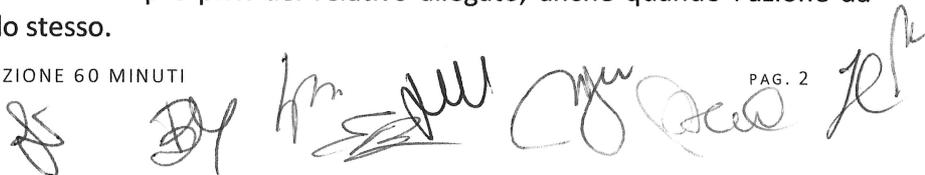
Le viene chiesto di impersonare una figura manageriale che ha l'obiettivo di pianificare tali attività nel numero di minuti limitato simulato dallo scenario.

L'insieme delle attività proposte comporta un impiego di tempo fittizio per un totale di 500 minuti: poiché il tempo fittizio a disposizione all'interno dello scenario è di 320 minuti, è evidente la necessità di fare scelte e stabilire priorità.

Lo scenario proposto, fittizio ma verosimile, è riferito a strutture organizzative della Pubblica Amministrazione, ma l'analisi e le scelte richieste al candidato sono relative a capacità gestionali e **non a specifiche conoscenze tecnico-specialistiche, che quindi non sono necessarie per lo svolgimento della prova.**

NEL PRESENTE FASCICOLO TROVERÀ:

- **UNO SCENARIO ORGANIZZATIVO**, fittizio ma verosimile, in cui lei avrà il ruolo di un manager che ha l'obiettivo di svolgere delle attività in un tempo, anch'esso riferito allo scenario e quindi fittizio, definito e limitato (320 minuti);
- **22 "COMUNICAZIONI" PRESENTATE IN ORDINE CASUALE** e in tre forme distinte ovvero e-mail, messaggi WhatsApp, note scritte lasciate sulla scrivania precedute da messaggi su dei Post-It.
 - Tutte le comunicazioni sono indirizzate a lei, ovvero al manager in cui dovrà immedesimarsi, che è definito nello scenario.
 - Ciascuna comunicazione ha un numero assegnato che la identifica, riportato nella colonna di sinistra ("Numero identificativo" dell'attività).
 - Ogni comunicazione contiene l'indicazione di un'attività da svolgere – ad esempio analizzare un allegato, telefonare a qualcuno, ... – la cui esecuzione comporta un numero di minuti predefinito e non modificabile, riportato nella colonna di destra ("Tempo necessario per l'attività").
 - I documenti che troverà nello scenario sono impersonali, non contengono nomi e/o cognomi ma solo titoli di posizioni o uffici/settori aziendali.
 - I documenti che troverà nello scenario sono sempre privi del relativo allegato, anche quando l'azione da mettere in atto comprende l'analisi dello stesso.



**SEZIONE 1 (IN-BASKET)
PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

Esempio 1:

NUMERO IDENTIFICATIVO	TIPO COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
1	Da: Direttore Centrale Finanza, Bilancio e Controlli Cc: / Oggetto: Dati economici Allegati: Dati.xlsx Buongiorno, nel file Excel allegato trova i dati economici che mi aveva richiesto. Per cortesia mi chiami quando ritiene opportuno, dopo aver letto i documenti, per un rapido commento a voce. Grazie. Cordiali saluti	15 min.

L'attività da svolgere in questo caso specifico è quella indicata all'interno della e-mail: prendere visione del file Excel (non presente realmente) e telefonare al mittente per commentare i dati. Per lo svolgimento dell'attività, presa visione allegato e telefonata, è stato predefinito che il tempo necessario è 15 minuti (fittizi).

Esempio 2:

NUMERO IDENTIFICATIVO	TIPO COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
2	Da: Direttore Centrale Organizzazione Ciao, in vista della nostra riunione di domani è opportuno sentirci al telefono per allinearci su cosa dire ai colleghi Chiamami appena puoi.	20 min.

L'attività da svolgere in questo specifico caso è quella indicata nel messaggio WhatsApp: telefonare al Direttore Centrale Organizzazione. Per lo svolgimento dell'attività, la telefonata, è stato predefinito che il tempo necessario è 20 minuti (fittizi).

Esempio 3:

NUMERO IDENTIFICATIVO:	TIPO COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
3	DA: DIRETTORE CENTRALE AFFARI LEGISLATIVI E LEGALI <i>CIAO, TI LASCIO QUI SOTTO, STAMPATI PER TUA LETTURA, ALCUNI DATI SULLE SOCIETÀ DI SERVIZI ALLA PERSONA. LEGGILI E FAMMI SAPERE COSA NE PENSI</i>	10 min.

L'attività da svolgere in questo specifico caso è quella indicata nella nota scritta: lettura dei dati (non presenti realmente) relativi alle società di servizi alla persona. Per lo svolgimento dell'attività, la lettura dei dati, è stato predefinito che il tempo necessario è 10 minuti (fittizi).

SEZIONE 1 (IN-BASKET)
PROVA 1
PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

LE VIENE QUINDI RICHIESTO DI:

- **OPERARE DELLE SCELTE PER UTILIZZARE AL MEGLIO I 320 MINUTI (FITTIZI) A DISPOSIZIONE, OVVERO SCEGLIERE QUALI ATTIVITÀ, TRA QUELLE PROPOSTE NELLE 22 COMUNICAZIONI, SVOLGERE ED IN QUALE ORDINE.**
 - Può scegliere quante e quali attività vuole facendo attenzione che nello scenario organizzativo il numero di minuti a disposizione è 320 (fittizi), che ci sono compiti propedeutici gli uni agli altri e quindi uno va necessariamente svolto prima di un altro, che dovrà garantire una corretta visione rispetto alle aree gestionali che caratterizzano le organizzazioni, che vi sono attività ritenute strategiche e con impatto di lungo termine sull'ente.
 - Dovrà quindi indicare le attività scelte per i 320 minuti (fittizi) a disposizione, nella prima colonna del foglio risposte; l'indicazione dovrà avvenire esclusivamente tramite annerimento delle caselle corrispondenti alle attività scelte.
 - Dovrà assegnare a ciascuna delle attività scelte un ordine progressivo di esecuzione, inserendo nella seconda colonna il numero sequenziale che intende assegnare a ciascuna delle attività scelte e **solo per le attività scelte** (1 = prima attività che intende svolgere, 2 = seconda attività che intende svolgere, ...).
 - Attenzione: se un'attività non viene indicata tra quelle scelte nella colonna 1 (tramite annerimento), non sarà considerata nemmeno se inserita nell'ordine progressivo della colonna 2 e conseguentemente non potrà essere attribuito nessun punteggio.

Ai fini della correzione verrà preso in considerazione solo quanto indicato in modo del tutto univoco nel foglio risposte. Non saranno considerate le risposte riportate in altra parte della documentazione, così come indicazioni non chiare sul foglio risposte.

È possibile utilizzare gli altri fogli della documentazione per appunti, note o schemi, ma quanto non riportato nel foglio risposte non verrà tenuto in considerazione. **In considerazione del fatto che non sarà possibile sostituire il foglio risposte, è consigliabile utilizzare la restante documentazione per definire la sequenza delle attività scelte prima di riportarla nel foglio risposte stesso.**

Ricordiamo che non è possibile utilizzare dispositivi elettronici, smartphone o altri supporti durante lo svolgimento della prova.

Il tempo complessivo per lo svolgimento della prova è di 60 minuti, di cui i primi 5 minuti per la lettura di queste istruzioni.

Ricordiamo che ai fini della correzione di questa prova, verrà preso in considerazione solo quanto riportato sul foglio risposte.

Al termine del tempo a disposizione, il foglio risposta dovrà essere inserito nella busta che verrà ritirata dalla commissione. Il restante materiale dovrà essere lasciato sulla sua postazione e verrà ritirato al termine.



SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

SCENARIO

In questa simulazione le è richiesto di immedesimarsi nel ruolo di un manager della Pubblica Amministrazione.

Da 4 anni infatti è Direttore Generale di un Comune medio-grande del Nord Italia.

È apprezzato all'interno dell'organizzazione ed ha relazioni collaborative con i colleghi e con i rappresentanti dei Cittadini e i vari interlocutori istituzionali.

Come Direttore Generale, è il punto di riferimento per la strategia, la pianificazione di obiettivi e risorse, la gestione dell'Ente e della sua organizzazione, interlocutore degli organi di Governo della città (Sindaco e Giunta) per quanto riguarda l'efficienza dei servizi agli utenti e la digitalizzazione degli stessi, l'integrazione con gli altri Enti Pubblici e Privati che gravitano intorno all'Amministrazione locale.

A partire da ieri, per emergenze personali inattese ed improrogabili, non ha avuto la possibilità di accedere ad alcuna connessione e il cellulare non aveva segnale. Quindi è rimasto senza accesso alle diverse comunicazioni lavorative.

Oggi può finalmente riconnettersi ed è rientrato in ufficio, dove però potrà fermarsi per un totale di sole 5 ore e 20 minuti - dalle 13.00 alle 18.20 - dopodiché dovrà uscire per andare a prendere un aereo per partecipare, come relatore e rappresentante del territorio, ad un importante convegno. Sarà quindi nuovamente irreperibile per un altro giorno e mezzo.

Sono le 13.00 e sta leggendo le varie comunicazioni che le sono arrivate in ordine sparso e da differenti interlocutori, con varie modalità.

In questo tempo limitato a disposizione si è ripromesso di recuperare quanto accumulatosi scegliendo quali tra le 22 attività svolgere nei 320 minuti che ha a disposizione oggi ed in quale ordine di priorità.

Nella scelta dovrà tenere conto del tempo limitato a disposizione in questo momento (320 minuti, fittizi) e che potrà eventualmente realizzare in futuro le attività non scelte ora.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

LISTA DELLE 22 COMUNICAZIONI**Ricordiamo che tutte le comunicazioni sono rivolte al manager in cui è immedesimato**

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
1	<p>Da: Direttore Settore Amministrazione e Bilancio</p> <p>Cc: Direttore Expo 2000</p> <p>Oggetto: Società partecipate – situazione economico/finanziaria</p> <p>Allegati: Società_Partecipate_sintesi.pdf; Convenzione_Eventi-Congressi.pdf</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>le invio in allegato la sintesi degli ultimi dati relativi alle società partecipate e controllate.</p> <p>Colgo però l'occasione per condividere con lei il documento che mi è stato inviato dal direttore della società che gestisce il polo fieristico: la proposta ricevuta sembra porre finalmente le basi per un equilibrio della società, visto che il partner esterno garantisce un flusso di ricavi molto interessante. Il direttore è molto orientato, ma – come ricorderà – i contratti che vincolano oltre i tre anni sono soggetti al parere preventivo del comune.</p> <p>Un cordiale saluto.</p> <p>P.S. Il contratto deve essere approvato entro un paio di giorni, per favore può dare il suo feedback prima di partire per il convegno?</p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
2	<p>Da: Direttore Settore Risorse Umane</p> <p>Buongiorno Direttore, scusi se le scrivo via Whatsapp su un tema così strategico.</p> <hr/> <p>Ho seguito tutta la questione del Car Pooling.</p> <hr/> <p>Mi hanno chiesto di predisporre un allegato al progetto, riguardante l'impatto sul personale. Ho fatto qualche analisi relativa ai diversi parametri, a partire dal minor stress legato agli spostamenti grazie al fatto che la condivisione dei mezzi semplifica molto l'attività.</p> <hr/> <p>Inoltre c'è un aspetto rilevante con riguardo ai regolamenti aziendali e agli accordi sindacali. Mi chiama per favore? È un elemento fondamentale del progetto e deve essere inserito non appena abbiamo deciso tutto il resto.</p> <hr/> <p>Grazie. Cordiali saluti.</p>	30 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
3	<p>Da: Assessore allo Sport</p> <p>Direttore, durante un evento presso la piscina che abbiamo ristrutturato ho raccolto molte preoccupazioni rispetto alle nuove procedure di iscrizione ai corsi che state implementando.</p> <hr/> <p>Mi pare di capire che tra sei mesi dovrete gestire la transizione (puoi dare un'occhiata al file che ti mando e dirmi se è l'ultima versione del progetto?)</p> <hr/> <p>Mi fai sapere quando possiamo parlarci sull'argomento?</p> <hr/> <p>Per favore, non arriviamo però proprio all'ultimo momento.</p>	15 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
4	<p>Da: Assessore alla Mobilità</p> <p>Buongiorno, credo sia stato coinvolto sul tema dei mezzi elettrici per l'azienda di trasporti.</p> <hr/> <p>Ho appena parlato con il Sindaco e c'è una considerazione che è necessario condividere prima che il nostro rappresentante partecipi all'approvazione.</p> <hr/> <p>Mi chiami quando ha parlato con il direttore dell'azienda, è importante.</p> <hr/> <p>A dopo!</p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
5	<p>Da: Direttore Expo 2000</p> <p>Ciao, ti mando un messaggio WhatsApp per velocità e perché so che non ti formalizzi.</p> <hr/> <p>Ho visto la mail che ti hanno inviato sul contratto che sto per firmare...</p> <hr/> <p>Per favore chiamami non appena hai letto il documento, perché ti spiego un paio di dettagli fondamentali.</p> <hr/> <p>Vedrai si tratta di un'eccellente opportunità!</p> <hr/> <p>Ciao.</p>	15 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
6	<p>Da: Direttore Azienda Trasporti</p> <p>Ciao, ti scrivo perché stiamo approvando un importante investimento in mezzi elettrici.</p> <hr/> <p>Ho visto il vostro rappresentante in consiglio di amministrazione un po' titubante, mi sembra che tema per il piano finanziario e per i tassi di interesse che si trovano sul mercato. Temo non abbia colto che se deliberiamo tutto entro domani (quando tu sarai al convegno), potremo contare sul finanziamento a tasso zero da parte del produttore.</p> <hr/> <p>Ho necessità di avere subito il vostro ok. Per favore chiamami perché è vitale.</p> <hr/> <p>Ciao</p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
7	<p>Da: Segretario Regionale del Sindacato Maggiore</p> <p>Cc: /</p> <p>Oggetto: Revisione Regolamento Concorsi</p> <p>Allegato: Comparazione_Regolamenti.pptx</p> <hr/> <p>Gentile Direttore Generale,</p> <p>le scrivo in merito alla revisione del regolamento concorsi di cui sentiamo periodicamente parlare. Desidero premettere che ho sempre apprezzato l'approccio professionale e l'attenzione che il Comune dedica alla gestione delle risorse umane. Tuttavia, ritengo che in questo periodo ci sia stata qualche inerzia nel recepire le novità per migliorare ulteriormente l'efficienza e l'equità nell'assunzione del personale.</p> <p>Suggerisco dunque che venga introdotto nel regolamento un sistema di valutazione più completo e standardizzato, che comprenda interviste strutturate e altre modalità di assessment center.</p> <p>Il nostro sindacato ha svolto una comparazione tra le principali innovazioni introdotte dagli enti locali, di cui invio la sintetica presentazione in allegato. La ringrazio per l'attenzione che vorrà dedicare a questa mia richiesta e mi metto a disposizione per ulteriori chiarimenti o per partecipare attivamente ad un gruppo di lavoro qualora lo si ritenga opportuno.</p> <p>Grazie.</p>	20 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
8	<p><i>DA: SEGRETERIA DEL SINDACO</i></p> <p><i>BUONGIORNO DIRETTORE,</i></p> <p><i>SU INDICAZIONE DEL SINDACO LE LASCIO LA RICHIESTA PERVENUTA DALLA FACOLTÀ DI INGEGNERIA DEI TRASPORTI DELL'UNIVERSITÀ, IN MERITO AD UN POSSIBILE STAGE NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE. UNA LORO LAUREANDA HA APPENA CONCLUSO SEI MESI DI PROGRAMMA ERASMUS A LONDRA E DOVREBBE SVILUPPARE IL SUO STUDIO SULLA CONVERSIONE VERSO I TRASPORTI PUBBLICI ELETTRICI E AD IDROGENO.</i></p> <p><i>VEDRÀ DAI DOCUMENTI CHE IL FOCUS DELLA RICERCA NON È STRETTAMENTE TECNICO, BENSÌ SULLA PARTE GESTIONALE (È PER QUESTO CHE SI SONO RIVOLTI A NOI ANZICHÉ ALL'AZIENDA DI TRASPORTI).</i></p> <p><i>IL SINDACO GRADIREBBE PARTICOLARMENTE UNA SUA ATTENZIONE, PERCHÉ SI TRATTA DI UNA STUDENTESSA PARTICOLARMENTE BRILLANTE, CHE È GIÀ STATA AMMESSA AI CORSI DI "MASTER DEGREE" DA ALCUNI DEI PIÙ PRESTIGIOSI ATENEI MONDIALI. ABBIAMO PROMESSO DI DARE UNA RISPOSTA ENTRO UN MESE.</i></p> <p><i>GRAZIE!</i></p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
9	<p><i>DA: DIRETTORE SETTORE SISTEMI INFORMATIVI</i></p> <p><i>BUONGIORNO, HO LETTO LA MAIL DEL DIRIGENTE AREA TRIBUTI. DOPO CHE HA GUARDATO IL SUO ALLEGATO, LEGGA PER FAVORE ANCHE QUESTA STAMPA.</i></p> <p><i>IL GESTORE DELLA PIATTAFORMA DI PAGAMENTO SOSTIENE CHE IL PROBLEMA STIA NELLA NOSTRA CONNESSIONE (PERÒ DAI DOCUMENTI CHE LE LASCIO SEMBRA CHE SI TRATTI DI UN ARGOMENTO NON REALISTICO).</i></p> <p><i>ONESTAMENTE PENSO CHE ABBIANO TORTO, MA DOBBIAMO TENERE CONTO DI QUESTO INPUT PRIMA DI FARE PASSI AVVENTATI.</i></p> <p><i>MI CHIAMMI QUANDO HA LETTO ANCHE QUESTE TABELLE.</i></p> <p><i>CIAO.</i></p>	25 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
10	<p>Da: Sindaco</p> <hr/> <p>Ciao, ho incontrato il partner della società di revisione che ci segue.</p> <hr/> <p>Vorrebbe invitarci all'evento che stanno organizzando sul bilancio di sostenibilità, perché dicono che siamo un ottimo esempio per le pubbliche amministrazioni.</p> <hr/> <p>Mi fa piacere che interveniamo, però non vorrei che la mia presenza fosse interpretata in termini politici, ma vorrei un tuo parere.</p> <hr/> <p>Quando abbiamo un attimo parliamone: anche se mancano un po' di mesi, vorrei davvero fare bella figura.</p>	25 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
11	<p>Da: Direttore Ufficio Relazioni con il Pubblico Cc: Direttore Settore Amministrazione e Bilancio Oggetto: Car Pooling Allegati: Smart_Cities.pdf</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>Sono stato coinvolto dai colleghi sul tema car pooling e credo sia fondamentale presentare anche la coerenza con quanto emerso nella recente survey sulle necessità della cittadinanza.</p> <p>Uno dei requisiti fondamentali affinché i progetti siano considerati è che ci sia infatti una rispondenza con esigenze effettivamente sentite (per evitare di finanziare progetti bellissimi ma inutili).</p> <p>Nei capitoli 3 e 4 sono evidenziati tutti gli aspetti rilevanti. La sorprenderà sapere che uno degli aspetti più significativi è che si creano dei posti auto disponibili per l'utenza grazie al fatto che le auto in car pooling non sostano di fronte agli uffici.</p> <p>Mi chiama quando ha letto?</p> <p>Con i migliori saluti.</p>	25 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: MESSAGGIO WHATSAPP	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
12	<p>Da: Assessore alla Mobilità</p> <p>Ciao, ti devo dire al più presto qualcosa di importante!</p> <hr/> <p>Sai che torno ora dal convegno sulla mobilità sostenibile di Hannover. Ci sono super novità con riguardo all'applicazione dell'idrogeno al sistema tramviario.</p> <hr/> <p>Una start-up californiana (www.h2-tramway.com) ha creato un pacchetto di retrofit che consente di installare il sistema di fuel cell sui tram già viaggianti.</p> <hr/> <p>Entro tre anni saranno sul mercato, ad un costo apparentemente bassissimo!</p>	15 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
13	<p>Da: Dirigente Area Tributi</p> <p>Cc: Direttore Settore Sistemi Informativi</p> <p>Oggetto: Nuovo sistema di riscossione</p> <p>Allegati: Riscossione.pdf</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>le scrivo con urgenza in relazione al nuovo sistema per la gestione dei pagamenti per i tributi comunali. Ricorderà che all'inizio dell'anno abbiamo attivato la nuova piattaforma e che i primi riscontri sono stati molto positivi.</p> <p>Purtroppo, nelle ultime settimane sono emerse numerose problematiche, che hanno reso impossibile il pagamento da parte di alcuni cittadini. Visto che dobbiamo chiedere al fornitore un intervento urgente (con un costo potenziale – nel caso in cui non ci riconoscessero la necessità – piuttosto elevato), mi interessa avere un suo preventivo parere.</p> <p>Le invio in allegato il documento dove c'è spiegato tutto, ma poi mi chiami. Purtroppo dobbiamo agire subito, perché la prossima settimana si addensano alcune scadenze importanti.</p> <p>La ringrazio anticipatamente, cordiali saluti.</p>	20 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
14	<p><i>DA: UFFICIO RISORSE UMANE</i></p> <p><i>BUONGIORNO, SU RICHIESTA DEL DIRETTORE LE LASCIO LA STAMPA DELLE PRINCIPALI LAMENTELE RACCOLTE SUL CONDIZIONAMENTO DEL NOSTRO PARCO AUTO.</i></p> <p><i>I COMMENTI RACCOLTI (NEL CORSO DELL'ULTIMO PERIODO GIUGNO-SETTEMBRE) SONO STATI CLUSTERIZZATI PER CATEGORIA.</i></p> <p><i>È UTILE CHE LO LEGGA DOPO AVER VISTO IL DOCUMENTO DEL FORNITORE. OVVIAMENTE L'ELEMENTO CRITICO È QUELLO DELLA SICUREZZA.</i></p> <p><i>CON I MIGLIORI SALUTI.</i></p>	20 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
15	<p>Da: Direttore Settore Risorse Umane</p> <p>Cc: /</p> <p>Oggetto: Richiesta Sindacale</p> <p>Allegati: SpecificheTecniche_Auto.pdf</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>le scrivo a seguito dell'incontro che ho avuto con le rappresentanze sindacali, per anticiparle la richiesta che ho ricevuto.</p> <p>Visto che siamo appena entrati nell'ultimo anno del contratto per il noleggio a lungo termine di circa metà delle auto di servizio, entro sei mesi dovremo iniziare il dialogo con i possibili fornitori per il nuovo contratto. I sindacati sottolineano l'importanza di avere auto con un impianto di climatizzazione realmente efficace, perché costituisce un elemento centrale per la sicurezza durante il lungo periodo estivo.</p> <p>Ho chiesto al mio ufficio di fornirle le documentazioni sulle lamentele raccolte nel corso della scorsa estate, ma intanto le anticipo il documento del nostro fornitore (è necessario che lo guardi prima di leggersi le rimostranze che arrivano dall'interno).</p> <p>Buona giornata. Cordiali saluti.</p>	25 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
16	<p>Da: Direttore Settore Amministrazione e Bilancio Cc: Direttore Settore Ingegneria Allegato: Carpooling_3.xlsx Oggetto: Simulazioni finanziarie per Car Pooling</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>se ha già studiato i documenti che le ha lasciato il collega, è fondamentale che mi dia l'approvazione rispetto al piano finanziario. Questo è il cuore centrale del progetto da presentare e sbagliare questa parte significa perdere l'approvazione.</p> <p>Credo sappia già che i comuni che saranno scelti avranno un finanziamento a fondo perduto per l'acquisto della metà dei nuovi mezzi. Se la stima del valore dei mezzi di proprietà che dismetteremo è giusta, significa che avremo tutto a costo sostanzialmente pari a zero (perché restituiranno il finanziamento con il ricavato della vendita del parco usato).</p> <p>Si tratta di un documento corposo, con flussi di cassa e simulazioni finanziarie. Quando l'ha letto mi chiami così le spiego. Ovviamente prima di leggere questo smarchi il tema della piattaforma tecnologica, perché è dirimente.</p> <p>Grazie. Un cordiale saluto.</p> <p>P.S. Ovviamente tutta l'analisi non riguarda i mezzi che abbiamo con contratto di noleggio a lungo termine.</p>	35 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
17	<p><i>DA: DIRETTORE SETTORE RISORSE UMANE</i></p> <p><i>DIRETTORE,</i></p> <p><i>SU RICHIESTA DEL COMANDANTE LE LASCIO LA STAMPA RELATIVA AI SERVIZI ESTERNI DEL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE.</i></p> <p><i>PER FAVORE SE LA GUARDI BENE QUANDO AVRÀ PARLATO CON LUI: MI SEMBRA CHE STIA SOTTOVALUTANDO IL FATTO CHE LE ATTIVITÀ ESTERNE CONSENTONO DI AUMENTARE GLI INCASSI MA HANNO ANCHE UN COSTO MAGGIORE (PER INDENNITÀ VARIE).</i></p> <p><i>SE MI CHIAMA CHIARIAMO TUTTO RAPIDAMENTE.</i></p>	20 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)

PROVA 1

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
18	<p>Da: Direttore Settore Sistemi Informativi Cc: Direttore Servizio Ingegneria; Direttore Settore Amministrazione e Bilancio Oggetto: Piattaforme Smart Car Allegati: Smart Car per Car Pooling.pptx</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>ho lavorato con il collega dell'ingegneria per predisporre il progetto ma ho necessità della sua approvazione della mia scelta, perché è molto rilevante. Abbiamo riflettuto bene, ma alla fine abbiamo ritenuto affidarci alla piattaforma tecnologica sviluppata all'interno dell'ateneo cittadino: ci è sembrata una scelta molto più coerente e sostenibile e sarebbe anche senza costi per noi.</p> <p>A mio avviso è la scelta giusta, ma voglio condividere con lei il confronto con le analoghe applicazioni legate ai principali gruppi mondiali (in particolare AWS e Microsoft): sono molto più costose ma secondo me non presentano vantaggi particolari in questo caso.</p> <p>Grazie. Ciao</p>	30 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
19	<p>Da: Presidente Associazione "Terra di Tutti" Cc: / Oggetto: Comitato consultivo sulla sostenibilità Allegato: Manifesto del comitato sostenibilità.docx</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>come sa il nostro istituto si sta occupando di sostenibilità e di iniziative concrete sul territorio.</p> <p>In particolare, per favorire l'implementazione di pratiche ESG, proponiamo l'istituzione di un comitato consultivo sulla sostenibilità, composto da membri della comunità, esperti del settore e rappresentanti istituzionali. Questo comitato potrebbe sviluppare e supervisionare piani d'azione mirati, coinvolgendo attivamente i cittadini, le imprese locali e le organizzazioni non governative per garantire un'impronta sostenibile nel nostro comune. In allegato la bozza del documento istitutivo.</p> <p>Ovviamente ci farebbe piacere che lei partecipasse in modo da garantire il coinvolgimento del comune ai suoi massimi livelli. Può chiamarmi così lo spiego tutto?</p> <p>Saluti.</p>	25 min.

**SEZIONE 1 (IN-BASKET)
PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: E-MAIL	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
20	<p>Da: Assessore alla Cultura Cc: / Oggetto: Apertura Musei Civici Allegato: Orari-musei-civici.pdf</p> <hr/> <p>Buongiorno Direttore,</p> <p>ho partecipato qualche giorno fa ad un incontro presso il Museo del Territorio ed ho avuto qualche lamentela perché il sabato chiudiamo i musei civici alle 17:00.</p> <p>In allegato l'orario di quest'anno, unito a quello degli anni scorsi. So che la questione non potrà essere affrontata fino a quando non sarà rinnovato il contratto collettivo, però mi piacerebbe che ci ragionassimo insieme.</p> <p>Cordialmente</p>	15 min.

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
21	<p><i>DA: DIRETTORE SETTORE INGEGNERIA</i></p> <p><i>BUONGIORNO DIRETTORE, LE LASCIO LA STAMPA DELLA VERSIONE QUASI DEFINITIVA DEL PROGETTO PER IL SISTEMA DI CARPOOLING. DOBBIAMO PRESENTARE TUTTO MENTRE LEI È AL CONVEGNO, PER CUI MI SERVE IL SUO OK IN TEMPI STRETTISSIMI. QUANDO HA LETTO TUTTO, LE CHIEDEREI DI SENTIRE IL COLLEGA DEI SISTEMI INFORMATIVI, CHE LE DEVE SPIEGARE MEGLIO PERCHÉ VORREBBE UTILIZZARE UNA SPECIFICA PIATTAFORMA ONLINE (SEMBRA CHE SCEGLIERNE UNA O L'ALTRA COMPORTI COSTI E RISCHI MOLTO DIVERSI).</i></p> <p><i>HO INSERITO ANCHE I DATI SULLA CO2, CHE MI SONO STATI FORNITI DAL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE DI PREVENZIONE AMBIENTALE, E LA STIMA DI RIDUZIONE CON L'EFFICIENTAMENTO DEI VIAGGI.</i></p> <p><i>SECONDO L'AGENZIA CHE CI SEGUE DOVREMMO OTTENERE I FONDI SENZA ECCESSIVE DIFFICOLTÀ, PERCHÉ IL PIANO È MOLTO LINEARE.</i></p>	25 min.

SEZIONE 1 (IN-BASKET)**PROVA 1**

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA HA A DISPOSIZIONE 60 MINUTI

N° IDENTIFICATIVO DELL'ATTIVITÀ	TIPO DI COMUNICAZIONE: NOTA SCRITTA SULLA SCRIVANIA	TEMPO NECESSARIO PER L'ATTIVITÀ
22	<p><i>DA: COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</i></p> <p><i>COME DA ACCORDI LE LASCIO LE NOSTRE ANALISI SULL'ESITO DELLA SURVEY CHE CI È STATA INVIATA DALL'URP.</i></p> <p><i>IN PARTICOLARE, ABBIAMO STUDIATO LA CORRELAZIONE TRA ALCUNI FATTORI TRA LORO COLLEGATI:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• NUMERO DI AGENTI IN SERVIZIO IN CIASCUNA ZONA DELLA CITTÀ</i><i>• CONTRAVVENZIONI ELEVATE IN QUELL'AREA (SUDDIVISE TRA RESIDENTI E NON RESIDENTI)</i><i>• LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI</i> <p><i>È MOLTO INTERESSANTE NOTARE CHE UN NUMERO MAGGIORE DI AGENTI CONSENTE DI ELEVARE SIGNIFICATIVAMENTE IL NUMERO DELLE MULTE, MA ANCHE LA SODDISFAZIONE DEI CITTADINI. I DATI RIGUARDANO NELLO STESSO MODO LE PERSONE RESIDENTI NELL'AREA INTERESSATA E QUELLE RESIDENTI NELL'ALTRA AREA.</i></p> <p><i>VISTO CHE I DATI SONO ECLATANTI, VORREI PARLARNE AI SINDACATI (CHE VEDRÒ MENTRE LEI È AL CONVEGNO): PER FAVORE MI CHIAMI PRIMA DI PARTIRE COSÌ CONCORDIAMO COSA PROPORRE. HO IN MENTE UNA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CHE AVRÀ UN IMPATTO STRAORDINARIO, DA SUBITO! PURTROPPO SE PERDIAMO QUEST'OCCASIONE NON SE NE RIPARLA PER ALCUNI MESI.</i></p> <p><i>BUONA GIORNATA.</i></p>	25 min.



PROVA 1 – SEZIONE 2

La Regione Toscana intende realizzare una infrastruttura lineare che attraversa aree private sottoposte a vincolo paesaggistico e per cui risulta necessario verificare una potenziale contaminazione ambientale. Non risultano altri vincoli specifici nell'area di interesse.

L'opera ha un importo lavori di 7 milioni di euro e la Regione ha ottenuto un finanziamento a valere su fondi nazionali con termini definiti per il raggiungimento dell'obbligazione giuridicamente vincolante. L'opera, secondo l'indirizzo ricevuto dall'amministrazione, deve essere comunque realizzata prima possibile.

Il candidato nel suo ruolo di dirigente competente descriva le azioni che devono essere messe in atto per giungere alla realizzazione dell'opera pubblica evidenziando gli atti da approvare, i soggetti competenti, le procedure da seguire ed i tempi ipotizzati, operando sulla base dei dati a disposizione e in linea con i principi di convenienza, efficienza ed economicità dell'attività istituzionale dell'amministrazione.



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right, a signature labeled 'Melli' with 'Hm' below it, a signature labeled 'DL', a signature labeled 'Jm' with 'H' below it, and a signature labeled 'Cao'.