

# 175 PMP® Prep Sample Questions – Italian Language Aid –

Traduzione Italiana – Italian Translation  
by Flavio De Trane, PMP

Originale inglese:

[www.oliverlehmann.com/contents/free-downloads/175\\_PMP\\_Sample\\_Questions.pdf](http://www.oliverlehmann.com/contents/free-downloads/175_PMP_Sample_Questions.pdf)

PMI, PMP, PMBOK are marks of [PMI, the Project Management Institute](http://www.pmi.org), which are registered in the USA and other countries.

---

This document may be freely distributed and used as long as this copyright remains unchanged.  
Il presente documento può essere liberamente distribuito, finchè quanto previsto dal copyright rimarrà invariato.



## Indice

Autori .....	5
Modelli di esame di PMP .....	7
Risposte .....	65



## Autori

### Autore originale:



**Oliver F. Lehmann, M.Sc., PMP**

[www.oliverlehmann.com](http://www.oliverlehmann.com)

### Traduzione:



**Flavio De Trane**

[www.linkedin.com/in/flaviodebrane](http://www.linkedin.com/in/flaviodebrane)



## Esempio di esame PMP

**Durata: 3:30 h**

**1. Come Project Manager, ti accorgi che durante l'esecuzione del progetto si verificano conflitti nei team, sia dal punto di vista tecnico che da quello delle relazioni interpersonali. Quale potrebbe essere un modo appropriato di gestire i conflitti?**

1. I conflitti contribuiscono a distrarre il team e disturbano il ritmo del lavoro. Dovresti contribuire sempre ad appianarli, quando vengono a galla
2. Un conflitto dovrebbe essere risolto in un meeting apposito, in modo che l'intero team possa contribuire ad individuare una soluzione
3. I conflitti dovrebbero essere indirizzati quanto prima possibile e, di norma, in privato, usando un approccio diretto e collaborativo
4. Dovresti usare il tuo potere coercitivo per risolvere rapidamente i conflitti e focalizzarti, subito dopo, sul raggiungimento dell'obiettivo

**2. Qual è lo scopo del project charter?**

1. Autorizzare formalmente un progetto o una sua fase e documentare i requisiti iniziali che soddisfano i bisogni e le aspettative degli stakeholder
2. Documentare come il progetto sarà pianificato, eseguito, monitorato/controllato e chiuso
3. Collegare il progetto, che sta per essere pianificato, eseguito, monitorato/controllato, con le attività in corso (Operation) dell'Organizzazione
4. Descrivere il processo di implementazione del lavoro definito nel piano di project management per raggiungere gli obiettivi del progetto

**3. Il concetto del/i/la \_\_\_\_\_ afferma che i cambiamenti che riguardano un requisito, sia esso l'ambito, il tempo o il costo, alla fine influenzeranno anche gli altri.**

1. Stima a tre punti
2. Triplo vincolo
3. Tre saggi
4. Teoria dei tre bisogni

**4. La tua organizzazione sta considerando di intraprendere un progetto che comporterà un investimento di \$1,000,000. Si prevede che il prodotto del progetto sia destinato a portare ricavi per \$250,000 nel primo anno successivo alla fine del progetto e \$420,000 in ognuno delle seguenti due annualità. Quale delle seguenti è vera per il concetto del "net present value" del progetto, su un ciclo di tre anni e ad un tasso di sconto del 10%?**

1. Il "net present value" è positivo, il che rende attraente il progetto
2. Il "net present value" è positivo, il che rende il progetto non attraente
3. Il "net present value" è negativo, il che rende attraente il progetto
4. Il "net present value" è negativo, il che rende il progetto non attraente



**5. A quale definizione si riferisce spesso il termine “best practice”?**

1. Una serie di deliverable, come i piani, i report e le checklists
2. Una serie di tool e tecniche che un project manager dovrebbe gestire
3. Il concetto di “stato dell’arte” applicato al project management
4. Una specifica sequenza di lavoro, descritta come dipendenza discrezionale (soft logic)

**6. Il Piano di Gestione delle Comunicazioni è un documento che include la descrizione di:**

1. Report sul livello di performance del progetto
2. Report sul livello dello stato delle attività
3. Requisiti di comunicazione degli stakeholder
4. Attribuzione delle responsabilità

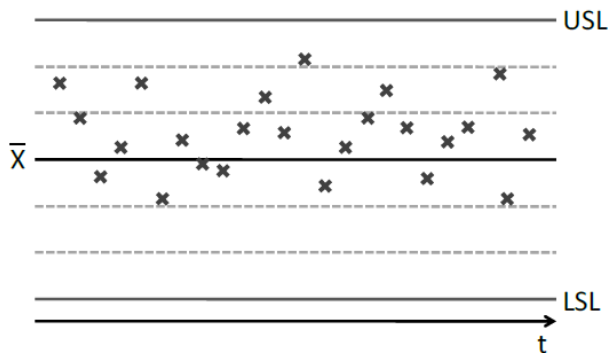
**7. \_\_\_\_\_ non sono di solito manifestazione di una cultura organizzativa e di stili univoci.**

1. Visioni, valori, norme, credenze e aspettative condivise
2. Caratteristiche individuali e attitudine al lavoro di gruppo
3. Vedute sulle relazioni di autorità
4. Policy, metodi e procedure

**8. Quale dei seguenti non rappresenta generalmente un elemento dell’ascolto attivo?**

1. Cercare il contatto visivo
2. Parafrasare
3. Interpretare l’informazione
4. Interrompere quando necessario

**9. Sei stato abile nell’ottenere delle attrezzature di misurazione di elevata accuratezza e precisione. Le usi per effettuare una sequenza di misurazioni direttamente sull’output del processo di produzione che riporti nella seguente carta di controllo.**



Qual è l'affermazione migliore da fare in merito a questi risultati?

1. Il processo ha alta precisione, ma bassa accuratezza. Dovrebbe essere rettificato
2. Il processo ha alta precisione, ma bassa accuratezza. Dovrebbe essere migliorato
3. Il processo ha alta accuratezza, ma bassa precisione. Dovrebbe essere rettificato
4. Il processo ha alta accuratezza, ma bassa precisione. Dovrebbe essere migliorato

**10. Come Project Manager, decidi di organizzare un incontro del team per identificare e analizzare le lesson learned derivanti dal controllo di qualità con gli stakeholder. Cosa dovresti fare?**

1. Documentarle e farle divenire parte del database storico, a favore dei progetti e della performing organization
2. Discuterle con il management e assicurarti che rimangano confidenziali
3. Pubblicarle nella newsletter dell'organizzazione
4. Seguire le tue decisioni strategiche, indipendentemente dalle lessons learned. Queste decisioni sono state prese e dovrebbero essere implementate qualunque siano i risultati che ne derivano

**11. Quale dei seguenti documenti non è usato come input nel processo Convalidare l'Ambito?**

1. Il piano di gestione del progetto, contenente la baseline dell'ambito, costituita dalla descrizione dell'ambito, dalla WBS e dal dizionario della WBS
2. I deliverable verificati, completati e sottoposti al controllo di completezza dal processo Eseguire il Controllo Qualità
3. La matrice di tracciabilità dei requisiti, che unisce i requisiti alla loro origine e li traccia lungo tutto il ciclo di vita del progetto
4. La matrice RACI, che descrive le responsabilità in caso di rifiuto del prodotto

## **12. Come dovrebbe essere pianificato il Change Management?**

1. I cambiamenti sono generalmente non prevedibili, perciò la pianificazione del change management non può essere razionale
2. La pianificazione del change management dovrebbe essere eseguita mentre vengono implementati vari processi di controllo dei cambiamenti
3. Il change management può essere pianificato attraverso un insieme di piani di gestione o tramite uno specifico piano di gestione dei cambiamenti
4. I cambiamenti sono un segno di una pianificazione non fatta bene. Si dovrebbero evitare i cambiamenti durante un progetto; il che eliminerebbe il bisogno di gestirli

## **13. In accordo con la teoria di Bruce Tuckman, quali sono le fasi di sviluppo di un team?**

1. Luna di miele, rifiuto, regression, accettazione, rientri
2. Forming, storming, norming, performing
3. Dire, vendere, consultarsi, unirsi
4. Dirigere, supportare, allenare, delegare

## **14. Quale delle seguenti non è una ragione per individuare lessons learned in una organizzazione?**

1. I database delle lessons sono un elemento essenziale degli asset dei processi organizzativi
2. Le lessons learned dovrebbero focalizzarsi sull'individuazione delle responsabilità degli errori e dei fallimenti
3. Le sessioni delle lessons learned dovrebbero produrre delle raccomandazioni per migliorare le performance future dei progetti
4. La fase finale delle sessioni per le lessons learned rappresenta un buon esercizio di costruzione del team per i membri dello staff di progetto

**15. In che modo il team di project management viene a contatto con il lavoro e il comportamento dei membri del project team?**

1. Con l'osservazione e la comunicazione
2. Usando domande chiuse durante i meeting del team
3. Attraverso valutazione di terze parti
4. Attraverso i functional manager dei membri del team

**16. Quale documento è sviluppato nei processi di gestione del rischio che vanno da "Identificare i Rischi" fino a "Controllare i Rischi", passando per "Eseguire l'analisi qualitativa dei Rischi"?**

1. Elenco dei trigger dei rischi
2. Registro dei rischi
3. Mitigazione del rischio
4. Albero delle decisioni

**17. Un cliente ha chiesto una minor change all'ambito e si aspetta che la modifica venga fatta senza ritardi e senza costi aggiuntivi. Credi di avere la giusta autorizzazione per prendere da solo la decisione, ma non ne sei del tutto sicuro. Quale dovrebbe essere il tuo passo successivo?**

1. Una richiesta di cambiamento è sempre un'opportunità per guadagnare più denaro dal cliente e per risolvere in modo occulto problemi di schedulazione e di qualità. Dovresti effettuare qualche stima ragionevole di tempi, costi, rischi, ecc. e poi aggiungere un buon margine al totale per calcolare il nuovo prezzo
2. La soddisfazione del cliente è al top delle tue priorità. Il cliente ti sta dando l'opportunità per far crescere la tua reputazione, che tu dovresti sfruttare per trarne il massimo beneficio. La maggior parte dei Project Manager hanno delle contingency per coprire i rischi; queste possono essere utilizzate per pagare i costi aggiuntivi
3. Prima di prendere qualsiasi decisione, dovresti dare un'occhiata al parcheggio del cliente. Se ci sono molti nuovi modelli di auto costose, è possibile che tu possa usare la richiesta di cambiamento per incrementare il profitto sul contratto. In caso contrario, dovresti rigettare la richiesta
4. Gestisci la richiesta nel rispetto dei processi del controllo integrato delle modifiche descritti nei tuoi piani di gestione. Poi, prendi una decisione insieme con il change control body, se l'incremento di soddisfazione del cliente vale più degli extra costi, lavoro, rischi, ecc.

**18. Un facilitatore dovrebbe...**

1. ...avere il pieno controllo della discussione e dei risultati
2. ...scrivere le note da solo
3. ...evitare di essere messo da parte
4. ...essere una guida come richiesto, senza invadenze

**19. Come project manager di un progetto di sviluppo che è in corso, vuoi valutare i rischi di alto livello. Che cosa dovresti fare?**

1. Sviluppare il project charter e il piano di gestione dei rischi per iniziare ad identificare i rischi basati su questi e su altri documenti
2. Identificare e analizzare gli eventi di rischio, usando tecniche qualitative e quantitative
3. Sviluppare piani di contingency e alternative, nel caso in cui il piano originale dovesse dimostrarsi sbagliato
4. Discutere i rischi documentati nel registro dei rischi con gli stakeholder chiave del progetto

**20. In molte giurisdizioni, l'ordine dei passi formali che costituiscono un contratto prevede:**

1. Invito a trattare, offerta, ordine di acquisto (PO)
2. Richiesta, offerta, ordine
3. Offerta, accettazione
4. Memorandum of understanding (MoU), lettera di intenti (LoI), accordo finale

**21. Che cosa dovrebbero considerare i project manager prima di effettuare un'intervista per la valutazione delle performance con un membro del project team?**

1. Quali errori di gestione possono più facilmente essere imputati al lavoratore?
2. Come la discussione sullo stile di leadership del manager può essere evitata?
3. Il lavoratore ha ricevuto sufficienti istruzioni e strumenti di lavoro?
4. Come la discussione relativa alle performance insoddisfacenti può essere evitata?

**22. Quale affermazione descrive meglio il trattamento degli assunti durante i processi di avvio?**

1. È responsabilità del commerciale identificare tutti i rischi relativi ad un progetto di un cliente
2. Gestire e organizzare gli assunti significa evitare i rischi già dal principio di un progetto
3. Gli assunti organizzativi, ambientali ed esterni dovrebbero essere indirizzati già nel project charter
4. I rischi sono un segno di incertezza. Evitare tutte le incertezze significa che un progetto non dovrebbe avere alcun rischio

**23. Il Dizionario della WBS è un documento che...**

1. ... descrive i termini tecnici utilizzati nella gestione dell'ambito
2. ... descrive i dettagli di ogni componente nella WBS
3. ... traduce i termini essenziali della WBS per tutto il project team
4. ... aiuta a tradurre i requisiti funzionali in requisiti tecnici

**24. Ti trovi nel processo in cui si contattano i venditori per ottenere offerte e proposte. Ti rendi conto che potrebbe volerci del tempo per assicurare a tutti i venditori la chiara e comune comprensione dei processi di acquisto e dei bisogni del tuo progetto. Quale tecnica potresti usare per risparmiare del tempo?**

1. Conferenza degli offerenti
2. Pubblicità
3. Lista dei venditori qualificati
4. Incontri di persona

**25. Come Project Manager, quando in particolare dovresti considerare le differenze culturali?**

1. Quando scomponi l'ambito per creare la work breakdown structure (WBS)
2. Quando poni una risorsa a fare un certo lavoro previsto da un'attività schedata
3. Quando sviluppi i criteri di accettazione dei risultati del lavoro che dovranno essere archiviati dai membri del team
4. Quando decidi in merito a riconoscimenti e premi durante le attività di sviluppo del team

**26. All'inizio dell'esecuzione di un progetto, avverti opinioni differenti tra i membri del team in merito al lavoro e ai deliverable e al livello di complessità globale del progetto. Cosa dovresti adesso fare?**

1. Dare tempo ai membri del team per addivenire ad una comprensione comune dell'ambito del progetto e dell'ambito del prodotto. I problemi di interfaccia nascenti potrebbero essere risolti in un secondo momento
2. Usare i processi di risk management per identificare e valutare i rischi causati dalle incomprensioni e sviluppare un piano di misure per rispondere loro
3. Organizzare degli incontri per identificare e risolvere le incomprensioni tra membri del team, per evitare problemi di interfaccia, mancata integrazione e rework costosi già in partenza nel progetto
4. Usare interviste private con ogni membro del team per informarlo delle tue aspettative e dei tuoi requisiti, in una atmosfera di confidenza

**27. Hai appena preso le consegne come manager di un progetto che porterà molti benefici alla performing organization, ma avverti una alto senso di resistenza in diversi stakeholder, già dall'inizio. Qual è l'azione più appropriata per risolvere il problema?**

1. Sviluppare una matrice di attribuzione delle responsabilità (RAM) che indichi chiaramente la responsabilità di ogni stakeholder per le diverse attività di progetto e chi debba essere consultato e informato
2. Sviluppare un organigramma che posizioni ogni stakeholder in una appropriata posizione nel progetto e permetta certe linee di comunicazione, mentre ne impedisca altre
3. Schedulare un meeting con questi stakeholder per presentare il progetto, discutere e stabilire regole di base, assicurarsi il loro coinvolgimento e identificare questioni iniziali, personali e organizzative
4. Non parlare troppo con questi stakeholder in questo momento, ottenendo piuttosto la loro fiducia, così che in seguito questi possano sentirsi forzati a supportare il progetto, a causa della mancanza di alternative.

**28. Sei nel processo di pianificazione del progetto e scopri che gli stakeholder spesso manifestano obiettivi e requisiti mutevoli. Ciò rende arduo sviluppare un piano con cui pervenire alla realizzazione di tutti gli obiettivi. Qual è l'azione più utile per assicurarsi una comune comprensione?**

1. Chiedere agli stakeholder di costituire dei focus groups per discutere e comporre gli interessi in conflitto
2. Sviluppare un documento esaustivo che descriva il tuo punto di vista e chiedere agli stakeholder di rivederlo
3. Lasciare che ogni stakeholder scriva un capitolato, unire i documenti in una descrizione dell'ambito del progetto
4. Usare la tua autorità di project manager per assegnare chiare priorità ai differenti obiettivi

**29. Per quale delle seguenti motivazioni, frequentemente, i progetti non soddisfano i requisiti del cliente?**

1. Risk management carente da parte di chi porta avanti il progetto
2. Abilità tecnica carente da parte di chi porta avanti il progetto per il cliente
3. Inabilità tecnica e risk management carente da parte di chi conduce il progetto
4. Definizione dell'ambito non chiara da parte del cliente per il quale viene gestito il progetto

**30. Che cosa è tipico per un project management basato sul metodo della catena critica (critical chain)?**

1. Gestione dei buffer
2. Gestione dei total float e dei free float
3. Gestione di lead e lag
4. Gestione delle risorse sovra-allocate



**31. Sei il project manager per lo sviluppo di un nuovo tipo di impianto per la produzione di energia. Il tuo progetto procede a gonfie vele e si avvicina al giorno dell'accettazione del prodotto. Quale tecnica sarà più importante per l'accettazione del prodotto?**

1. Ispezione
2. Audit di qualità
3. Analisi degli impatti
4. Revisioni del team

**32. Quali sono i tipi di costo nella moderna gestione della qualità?**

1. Costo della buona qualità – costo della cattiva qualità
2. Costi di pianificazione – costi di assicurazione – costi di controllo
3. Costi di pianificazione – costi di implementazione – costi di controllo - o costi di azione
4. Costi di prevenzione – costi di valutazione – costi del fallimento

**33. Durante l'esecuzione di un progetto per la costruzione di un complesso sistema di difesa, il tuo team è entrato in crisi. Lo scopo e gli obiettivi del progetto sono sempre stati sfidanti, sin dall'inizio, ma adesso hai realizzato che i membri del tuo team ne sono divenuti via via inconsapevoli. Essendo occupati a risolvere problemi di dettaglio, spesso falliscono nella comprensione dei requisiti generali. Poi, sviluppano soluzioni che risolvono criticità nella loro area di limitata responsabilità, causando nuovi problemi alle interfacce con altri componenti di sistema. Inoltre, i membri del team mostrano segni di crescente frustrazione e il tempo sta correndo via veloce. Come puoi aiutare il tuo team?**

1. Accompagni i membri del team attraverso vari livelli di maturità, dalla dipendenza all'indipendenza, fino all'interdipendenza
2. Ignori le criticità di basso livello e ti concentri sul raggiungimento dei requisiti globali; i dettagli possono essere risolti durante i test e la consegna
3. Se tutti faranno semplicemente il loro lavoro, poi non ci dovrebbero essere problemi. Assicurati che i membri del team siano consapevoli della loro responsabilità
4. I problemi di queste dimensioni hanno origine fondamentalmente nell'incompatibilità personale tra membri del team. Dovresti sostituirli tutti

**34. In un progetto, sono stati definiti i valori seguenti dell'earned value:**

- AC: \$ 4,000,000
- CV: \$ -500,000

- **SPI: 1.12**
- **BaC: \$ 9,650,000**

**Qual è l'earned value del progetto?**

1. \$3,000,000
2. \$3,500,000
3. \$4,480,000
4. \$5,650,000

**35. Durante l'esecuzione di un progetto per la costruzione di una strada più grande, il tuo team scopre un grave difetto nel disegno tecnico. Lavorando sul pezzo, è stato trovato e implementato un workaround in grado di evitare ritardi e mitigare i problemi tecnici. Che cosa dovresti fare adesso?**

1. Documentare meticolosamente il problema e il workaround per richiedere una variazione al piano di project management che verrà passata al responsabile del controllo dei cambiamenti
2. Il workaround è stato performato solo a livello tecnico. Sempre che questo non influenzi le interfacce o la configurazione organizzativa del progetto, la richiesta di cambiamento non sarà necessaria
3. Una richiesta di cambiamento retroattiva non è ragionevole. Crei alcuni documenti aggiuntivi che descrivono il workaround e li sottoscrivi, poi li presenterai al successivo meeting del CCB
4. È normale che durante l'esecuzione di un progetto sorgano delle inconsistenze tra documenti di pianificazione e implementazione effettiva. Non c'è problema, sempre che lo stato funzionale del prodotto sia mantenuto

**36. Hai da poco preso in carico un progetto. Il project charter è stato sviluppato. Qual è lo step successivo più appropriato?**

1. Sviluppare il registro dei rischi
2. Sviluppare la schedulazione delle milestone di progetto
3. Sviluppare i piani di gestione
4. Ottenere l'approvazione del piano di project management

**37. Hai schedulato un kick-off meeting per annunciare la partenza del tuo progetto, presentare il piano e raccogliere i consensi. Altro punto sarà la spiegazione del ruolo di ciascun membro del team. In aggiunta, hai pianificato del tempo ulteriore per la discussione. Hai reso pubblica l'agenda del kick-off meeting alcune settimane fa a tutti gli invitati. Adesso, poco tempo prima dell'evento, ricevi varie cancellazioni da**

**parte dei membri del team, i quali dicono di non poter partecipare al meeting. Ma saranno con te quando il lavoro del progetto partirà.**

1. Il kick-off meeting è secondario, sei felice se i membri del team faranno il loro lavoro
2. Dovresti insistere sulla presenza dei membri del team nella data fissata
3. Se forzi la presenza dei membri del team, sarebbero comunque distratti dai loro problemi contingenti
4. È probabilmente una buona idea ri-schedulare il meeting in un giorno in cui tutti i membri del team possano partecipare.

**38. Nel corso di un meeting, sorge una discussione: “fino a che grado il progetto deve essere compatibile con i processi previsti dal PMBOK®? Quale sarebbe il principio guida per rispondere a questa domanda?**

1. I processi sono linee guida approssimative, alle quali un team dovrebbe aderire solo se c'è sufficiente consenso
2. Più processi il team di progetto segue, migliori saranno le performance del progetto
3. Il project manager deve seguire tutti i 42 processi di project management senza alterazioni
4. Il team di progetto deve selezionare i processi appropriati necessari per realizzare i requisiti di progetto

**39. In quale documento dovrebbero essere definiti i criteri di accettazione del prodotto?**

1. Descrizione dell'ambito del progetto
2. Work breakdown structure
3. Assegnazione delle risorse
4. Piano di gestione dell'ambito del progetto

**40. Durante quale processo viene sviluppata la baseline dei costi?**

1. Eseguire il controllo integrato delle modifiche
2. Stimare i costi
3. Sviluppare la schedulazione
4. Determinare il budget

**41. Durante l'esecuzione del progetto, scopri che il lavoro non è spesso eseguito al tempo giusto e nel giusto ordine. I deliverable sono implementati da un membro del team e non possono essere processati da un altro. Questo conduce ad opportune rilavorazioni e ad un basso morale tra i membri. Quale tool di project management è più appropriato per risolvere questo problema?**

1. Organigramma di progetto
2. Matrice RACI
3. Piano di gestione della comunicazione
4. Sistema di autorizzazione del lavoro

**42. Il tuo management sta applicando la soluzione del 10%: è stato richiesto che tu riduca il budget del progetto del 10% rispetto all'ammontare con cui sei partito. Che cosa significa questo probabilmente per il progetto?**

1. Se il budget viene tagliato del 10%, allora il progetto avrà un conseguente degrado della qualità del 10%
2. Se il budget del progetto era onesto, allora una riduzione sarà accompagnata da un trade-off o sul tempo o sulle performance
3. Una riduzione del 10% sul budget sarà accompagnata conseguentemente da una perdita di performance di molto minore rispetto alla riduzione dell'obiettivo target dei costi
4. Molti progetti hanno stime "gonfiate", la riduzione budgetaria eliminerà questi incrementi dal progetto

**43. Mentre stai applicando i processi di gestione degli approvvigionamenti nel tuo progetto, senti il bisogno di avere una comprensione più oggettiva delle capacità dei fornitori per assegnare un rank alle proposte e sviluppare una conseguente negoziazione. Quale tecnica potrebbe meglio evitare pregiudizi e decisioni soggettive?**

1. Conferenza degli offerenti
2. Sistema di pesatura
3. Contratto orale
4. Lettera di intenti

**44. Durante un controllo sul codice in un grande progetto di sviluppo software, un team di project management identifica frequenti errori critici di programmazione. Questi errori sono dispersi nel codice e ricorrono senza un disegno percepibile.**

**Quale tool è più appropriato ad aiutare il team ad identificare le aree di concentrazione degli errori per sviluppare una strategia di risposte con priorità?**

1. Checksheet
2. Diagramma di influenza
3. Albero delle decisioni
4. Schema di programma di decisioni sui processi

**45. Il termine baseline è usato sia nel project management che nel configuration management. Quale affermazione non è vera?**

1. Le baseline nei sistemi di configurazione sono spesso riferite anche ai delta
2. Nel configuration management, le baseline sono usate per controllare i cambiamenti
3. Le baseline nel project management sono usate per misurare le performance
4. Nel project management, le baseline aiutano a valutare la varianza e i trend.

**46. In un progetto, un contratto a rimborso costi con incentivo è stato assegnato ad un contractor con i seguenti parametri:**

- Costo obiettivo (target cost): \$1,000,000
- Incentivo target per il contractor: \$100,000
- Cost/benefit ratio: 80%/20%
- Tetto di prezzo (price ceiling): \$1,200,000

**Qual è il punto di totale assunzione (point of total assumption o PTA o breakpoint) del progetto?**

1. \$1,000,000
2. \$1,100,000
3. \$1,125,000
4. \$1,200,000

**47. La baseline dell'ambito include\_\_\_\_\_**

1. I diversi piani di gestione del progetto
2. La baseline dei tempi e quella dei costi
3. ID della configurazione del prodotto e il capitolato
4. Dizionario della WBS, WBS, descrizione dell'ambito

**48. Durante la pianificazione delle risorse umane ti rendi conto che i membri del tuo team non sono sufficientemente qualificati per i task loro assegnati. Quale potrebbe essere una soluzione appropriata per il problema?**

1. Ridurre il livello di effort
2. Sviluppare un piano di training
3. Pianificare audit di qualità
4. Pianificare ispezioni della qualità

**49. Che cosa è tipico di un'alta cultura del contesto?**

1. I mezzi tecnici per le comunicazioni si possono focalizzare sul trasferimenti di linguaggio scritto e parlato
2. Viene preferita una comunicazione che evita di passare attraverso un gran numero di informazioni addizionali
3. Un messaggio ha poco significato senza una comprensione del contesto circostante
4. Per capire un messaggio, non è necessaria alcuna informazione sulla storia o sulle opinioni personali

**50. In generale, i processi del configuration management non includono:**

1. Identificazione e documentazione del sistema o caratteristiche dell'item
2. Controllo dei cambiamenti di queste caratteristiche in maniera integrata
3. Documentazione e auditing dei cambiamenti e definizione dello stato
4. Assegnazione delle responsabilità per il controllo del cambiamento e della documentazione

**51. Il \_\_\_\_\_ è un documento che descrive come il team di project management implementerà la politica per la qualità della performing organization.**

1. Piano di assicurazione qualità
2. Piano di gestione della qualità
3. Commitment della qualità
4. Audit della qualità

**52. Che cosa ti aspetti quando presenti un invito ai venditori per la presentazione di offerte?**

1. Offerte che differiscono significativamente nell'approccio alla soluzione e nel prezzo
2. Offerte che sono abbastanza simili per permettere una selezione basata sul prezzo
3. Offerte che non sono principalmente scritte per vincere in una competizione
4. Informazioni generali sull'abilità del venditore a fornire beni e servizi

**53. Che cosa è importante per gli auditors della qualità?**

1. Devono appartenere al proprio personale
2. Devono essere staff di terze parti
3. Devono essere autorizzati da un auditee
4. Devono essere formati in modo appropriato

**54. Qual è il miglior modo da usare per calcolare il profitto di un progetto interno?**

1. Scontare i guadagni netti del prodotto su un numero n di anni meno i costi del progetto per i cambiamenti interni
2. Scontare i risparmi netti del prodotto su un numero n di anni meno i costi del progetto per i cambiamenti interni
3. L'economic value added (EVA) portato all'organizzazione, tenendo in conto tasse e costi capitali
4. La riduzione del total cost of ownership (TCO) del prodotto attuale comparato con i prodotti predecessori

**55. Stai portando avanti un grosso progetto suddiviso in quattro sotto progetti. Ognuno dei manager dei sotto progetti ha sviluppato un piano di gestione del rischio, ha identificato molti rischi, li ha analizzati e ha pianificato le risposte.**

**Siamo adesso a due mesi più tardi. Che cosa dovresti non fare?**

1. Assicurarti che essi gestiscano tutti i rischi per salvaguardarti dal rischio di controllo del progetto
2. Assicurarti che i manager dei sotto progetti individuino nel lavoro dei loro progetti nuovi rischi o cambiamenti di quelli conosciuti
3. Assicurarti che i manager dei sotto progetti seguano i rischi identificati e quelli nella watch list
4. Assicurarti che i manager dei sotto progetti monitorino le condizioni (trigger) che attivano i piani di contingency

**56. Che cosa è vero sul campionamento statistico?**

1. Il campionamento statistico può essere usato per verificare, per ciascun elemento di una popolazione, se può essere accettato o debba essere rifiutato
2. Gli attributi del campionamento rappresentano una raccolta di dati quantitativi che mostrano il livello di conformità di ciascun elemento di un campione
3. Le variabili del campionamento includono una raccolta di dati quantitativi sul grado di conformità di ciascun elemento di un campione
4. Il campionamento statistico è comunemente usato nell'assicurazione qualità per esaminare se gli elementi di una popolazione sono conformi agli standard di qualità

**57. La dimensione culturale dell'individualismo di Geert Hofstede fa riferimento a...**

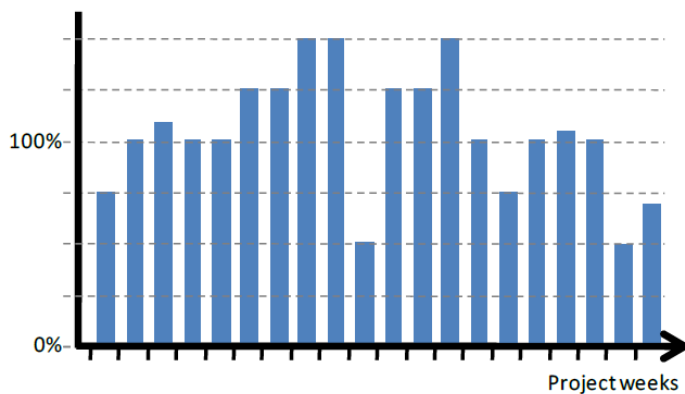
1. Grado delle relazioni di dipendenza tra gli individui
2. L'importanza di una persona paragonata a quella del gruppo
3. L'identificazione con il ruolo di genere di un individuo
4. La tolleranza per l'ambiguità o per l'incertezza nel posto di lavoro



**58. Che cosa non è vero per le change request?**

1. Le change request dovrebbero essere sempre gestite in modo controllato e integrato
2. Le change request che sorpassano i processi di controllo formale dei cambiamenti possono portare allo "scope creep" (deriva incontrollata dell'ambito)
3. Se gestite in modo professionale, le change request possono aiutare a migliorare un progetto e risolvere problemi emergenti
4. Le change request sono sempre un segno di cattiva pianificazione e dovrebbero perciò essere evitate

**59. Hai di recente assegnato delle attività ai membri dello staff, hai stimato il lavoro e schedato il progetto. Poi hai disegnato l'istogramma delle risorse del tuo staff che appare in figura:**



**Che cosa ti dice questo diagramma?**

1. Il progetto probabilmente non potrà finire nei tempi schedati
2. Potresti essere capace di finire il progetto prima del tempo riassegnando il lavoro
3. Dovresti evitare di sviluppare il reticolo logico per la schedulazione
4. Potresti incorrere in dei problemi con le relazioni doppie di reporting

**60. Il reticolo di progetto (PDM) di un Project Manager viene sottoposto ad audit da parte di un esperto. L'esperto dice al Project Manager di focalizzarsi di più sui nodi con "convergenze di percorso", anche conosciuti come "sinks". A che cosa fa riferimento?**

1. Nodi di una WBS, dove parecchi rami sono riportati insieme
2. Nodi di un reticolo condizionale, quando questo diventa deterministico
3. Nodi in un albero delle decisioni che mostra vari rami con risultati identici
4. Nodi in un reticolo logico che hanno predecessori multipli

**61. I membri del team sono stati assegnati al tuo progetto con livelli di disponibilità del 50%. Ieri ti hanno riferito che sono avvenute variazioni significative durante l'esecuzione del progetto. Ti sei accorto che i membri del team stanno spendendo meno del 50% del loro tempo di lavoro sul tuo progetto. La schedulazione sta per divenire pesantemente in ritardo e le deadline sono in pericolo. Che cosa dovresti fare?**

1. Parlare con il tuo sponsor e cercare di ottenere altre risorse da assegnare alle stesse condizioni di quelle già presenti
2. Parlare con i functional manager. Negoziare assegnazioni chiare e per iscritto, con priorità di schedulazione affidabili.
3. Ignorare le difficoltà, modificare lo schedule e negoziare nuove deadline che siano compatibili con progressi più lenti.
4. Focalizzarsi sugli addebiti interni. Assicurarsi che sul tuo progetto non si stia addebitando di più dell'effettivo lavoro.

**62. Quale è il significato dell'acronimo CSOW?**

1. Un capitolato che è parte di un piano di contingency; è comunemente legato alle riserve di contingency
2. Un capitolato che è stato formalmente approvato da entrambe le parti ed è perciò parte di un contratto
3. Un capitolato che è attualmente valido; in contrasto con la baseline dell'ambito, ovvero un SOW valido in passato
4. Un capitolato a livello di progetto che cumuli capitolati a livello di cost account (punti di controllo)

**63. Hai monitorato i numeri sui costi e sui valori del pianificato/earned value per ciascuna settimana di progetto fino alla fine della sesta settimana. Qual è lo stato del progetto a quella data?**

Project week	Actual costs	Earned value	Planned value
1	\$65,000	\$61,000	\$67,000
2	\$85,000	\$79,000	\$89,000
3	\$100,000	\$102,000	\$110,000
4	\$125,000	\$124,000	\$121,000
5	\$135,000	\$133,000	\$139,000
6	\$125,000	\$120,000	\$131,000

1. Il progetto è in anticipo sulla schedulazione e fuori budget
2. Il progetto è in anticipo sulla schedulazione e sotto il budget
3. Il progetto è indietro sulla schedulazione e fuori budget
4. Il progetto è indietro con la schedulazione e sotto il budget

**64. Il Crashing descrive una tecnica per velocizzare un progetto attraverso...**

1. Riallocazione delle risorse esistenti o assegnando risorse aggiuntive al progetto
2. Sovrapponendo attività che originariamente erano pianificate per essere svolte in sequenza
3. Riducendo il numero di funzionalità del prodotto per ridurre il lavoro di sviluppo
4. Riducendo la stima della durata delle attività per aumentare la pressione applicata allo staff

**65. Durante la sessione di identificazione dei rischi, tu e il tuo team identificate più di 150 rischi sul tuo progetto. Hai paura che la valutazione quantitativa di ciascuno di questi rischi costerà un'enorme quantità di tempo, dal momento che non tutti sono realmente rilevanti e abbastanza importanti da giustificare tale attività. Che cosa dovresti fare, quindi?**

1. Identificare i trigger dei rischi dove possibile. Analizzare quantitativamente solo quei rischi per i quali non sono stati individuati dei trigger
2. Usare l'analisi qualitativa dei rischi per prioritizzare i rischi per le azioni successive, quali l'analisi quantitativa
3. Valutare la probabilità qualitativa per ciascun rischio e analizzare ulteriormente solo quei rischi con alta probabilità
4. Valutare il potenziale impatto qualitativo per ciascun rischio e analizzare ulteriormente solo quei rischi con alto impatto

**66. Durante l'esecuzione di un progetto, osservi che le performance di alcuni membri del team rallentano, mentre altri stanno facendo davvero un buon lavoro. Cosa faresti per prima cosa per portare il team nel suo insieme a performare?**

1. Organizzare un team meeting e discutere apertamente le basse performance dei membri del team più deboli. Cercare di trovare una soluzione congiunta durante il meeting
2. Introdurre un sistema competitivo di incentivi con un bonus per il 20% delle risorse del tuo team che performa meglio del restante 80%.
3. Non interferire, ma dare al team un po' di tempo per organizzarsi, e risolvere il problema con la gestione dei conflitti di basso livello
4. Introdurre un sistema di valutazione delle performance formali e informali, ricercare le cause delle basse performance e sollecitare un feedback reciproco

**67. Il tuo management vuole per te un compito ben distribuito nel tempo. In questa situazione, tu consideri che...**

1. Un compito distribuito nel tempo supera le tue qualificazioni, già dall'inizio del progetto. Qualunque siano la tua educazione, le tue conoscenze e i tuoi skill, tu puoi stare tranquillo, non puoi fallire. Congratulazioni.
2. Gli stakeholder chiave devono avere informazioni tempestive e complete in merito alle tue qualificazioni, per decidere se tu sei adatto al compito assegnato
3. Un compito distribuito nel tempo aumenta il rischio di fallimento e quindi raramente gode di maggior peso rispetto all'apprendimento e allo sviluppo delle esperienze che derivano nel tempo, come conseguenza dell'assegnazione del compito stesso
4. Dovresti evitare un sacco di problemi che derivano dal compito. Già è abbastanza riuscire a soddisfare semplicemente requisiti e obiettivi del progetto. Devi imparare ancora molto.

**68. Seguendo l'approccio culturale dell'organizzazione per la quale stai iniziando a gestire un progetto, stai guidando il team di progetto attraverso la prima fase del ciclo di vita, quella della concettualizzazione. Il tuo prossimo passo è quello di organizzare un meeting del team per lasciar emergere le idee in un processo creativo senza vincoli. In che consiste esattamente?**

1. Tu butti giù le idee dei membri del team e le strutturi in categorie di punti di forza, punti di debolezza, opportunità e minacce durante la sessione
2. Creativamente raccogli pensieri e idee senza alcuna discussione o disapprovazione. Queste idee sono solo filtrate e strutturate dopo le fine della sessione di brainstorming
3. I membri del tuo team indossano cappelli di diversi colori, ognuno dei quali rappresenta un certo punto di vista. Ogni membro discute gli argomenti dal punto di vista della categoria a cui appartiene il cappello
4. Cerchi di sradicare, durante il meeting, idee e concetti dei membri del team che sembrano deviare, in modo che l'intero team di progetto segua i tuoi principi

**69. Nella gestione della configurazione, quale delle seguenti è necessaria per mantenere l'integrità della baseline?**

1. Analizzare le variazioni, comparando informazioni della baseline con dati attuali del progetto
2. Rilasciare solo cambiamenti approvati perché siano incorporati nei prodotti o servizi
3. Assicurare che i membri del team aderiscano ad un codice etico di condotta e comportamento
4. Assicurare la trasparenza in tutti i processi e attività di project management

**70. Quale affermazione meglio descrive lo scopo del piano di gestione delle comunicazioni?**

1. Il piano di project management è un piano ausiliario del più completo piano di gestione delle comunicazioni
2. Il piano di gestione delle comunicazioni descrive le regole di comportamento e di rispetto per le comunicazioni nei team cross-culturali
3. Il piano di gestione delle comunicazioni descrive come soddisfare i bisogni informativi, includendo il formato e il livello di dettaglio delle informazioni da consegnare
4. Il piano di gestione delle comunicazioni si focalizza sull'uso delle tecnologie di comunicazione da parte del team di project management

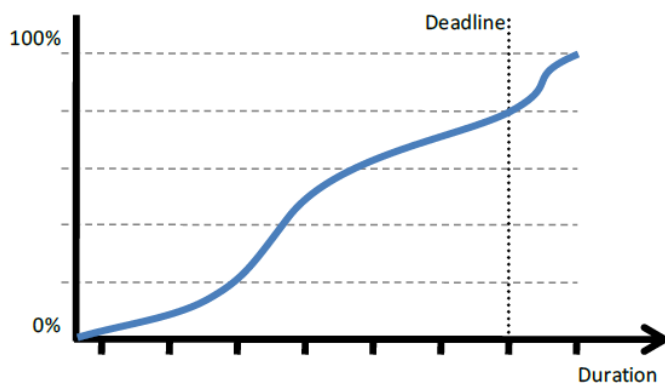
**71. Quale non è un punto usato nella stima a tre punti?**

1. Stima ottimistica
2. Stima più probabile
3. Stima di budget
4. Stima pessimistica

**72. Quale delle seguenti non sono barriere comuni alla costruzione del team di progetto?**

1. Differenti prospettive, priorità e interessi
2. Conflitti di ruolo
3. Eccessivo commitment dei membri del team
4. Obiettivi/risultati non chiari

**73. Durante la pianificazione del progetto, ti presentano il seguente diagramma che delinea la distribuzione cumulativa delle probabilità per la durata del progetto:**



**Che tipo di conclusioni puoi trarre dalle informazioni sottese in figura?**

1. La probabilità che il progetto finisca esattamente nella data marchiata come "Deadline" è pari all'80%.
2. La probabilità che il team di progetto superi la data marchiata come "Deadline" è pari all'80%.
3. Se il team di progetto dovesse rispettare la deadline, i costi di progetto saranno l'80% dei costi previsti a budget
4. La probabilità che il team di progetto rispetti la deadline o finisca prima è pari all'80%.

**74. Durante l'esecuzione di un progetto, percepisci un atteggiamento lievemente negativo nel gruppo. Di che tipo di documento hai bisogno, tra gli altri, per meglio comprendere e poi migliorare la situazione?**

1. Project charter
2. Valutazioni delle performance del team
3. Baseline dei costi
4. Capitolato

**75. Il responsabile vendite della tua società ti ha contattato di recente. Tu hai preparato alcune stime sui costi diretti in una offerta per un contratto a prezzo fisso. Secondo le policy della società, i costi indiretti (overheads) devono essere calcolati come percentuale dei costi diretti, la somma di entrambi i tipi di costo ha portato ad una cifra troppo alta. Come non dovresti reagire?**

1. Riduci i tuoi costi diretti abbassando la quantità di lavoro e le percentuali di assegnazione delle risorse. Questo porta ad una riduzione dei costi indiretti e ad un prezzo più basso.
2. Calcolare i costi indiretti come percentuale dei costi diretti rappresenta un modello per semplificare i calcoli. Un'analisi più specifica di questi costi può portare ad un prezzo di progetto più realistico
3. Le stime dei costi sono valutazioni quantitative dei probabili costi richiesti per completare il lavoro del progetto. Queste stime sono effettuate dal team di progetto. È compito di una persona delle vendite decidere il prezzo.
4. Rendi la persona delle vendite consapevole che una riduzione dei costi diretti può ridurre i numeri per l'allocazione dei costi indiretti, ma non influenzerà i costi indiretti effettivi

**76. Il Project Charter è un documento che...**

1. Descrive sia l'ambito del progetto che l'ambito del prodotto ad un livello di dettaglio
2. Autorizza il progetto e l'uso delle risorse organizzative per soddisfare i requisiti del progetto stesso
3. Scomponi l'ambito del progetto attraverso parecchi step per descrivere il progetto a livello di work package
4. Descrive tutte le attività che sono necessarie per creare i deliverable del progetto

**77. Hai identificato un rischio tecnico nel tuo progetto e hai assegnato una riserva di contingency. Pianificare le riserve di contingency è parte di quale strategia di risposta ai rischi?**

1. Mitigare il rischio in modo attivo
2. Evitare il rischio in modo passivo
3. Accettare il rischio in modo passivo
4. Accettare il rischio in modo attivo

**78. Quale concetto della posizione dei membri del team può meglio aiutarli a migliorare le loro performance come un team?**

1. Co-location
2. Dispersione cross-funzionale
3. Virtual e-teams
4. Dispersione globale del team

**79. Quale affermazione sui cambiamenti costruttivi è falsa?**

1. I cambiamenti costruttivi sono cambiamenti al contratto che vengono desunti dalle azioni intraprese da entrambe le parti, non da cambiamenti nei documenti
2. I cambiamenti nei progetti sotto contratto sono chiamati cambiamenti costruttivi se producono benefici per ambo le parti
3. I cambiamenti costruttivi sono causa di frequenti dispute e reclami di una delle parti del contratto contro l'altra
4. Semplici cambiamenti nei campi dovrebbero essere meticolosamente documentati per evitare una interpretazione come cambiamenti costruttivi



**80. Sei stato assegnato come Project Manager ad un progetto interno. Durante la pianificazione dei costi e del budget scopri che ci sono momenti del progetto in cui i costi hanno un picco e altri momenti in cui i costi sono abbastanza bassi. Cosa potrebbe significare per il progetto?**

1. Il meccanismo del budget fiscale che è usato dalla performing organization potrebbe non permettere picchi di costo nel tuo progetto e tu potresti dover livellare le tue spese nel tempo
2. Potresti silenziosamente creare delle contingency di budget durante i periodi di bassi costi e riusarle più tardi, durante quei periodi in cui si verificano picchi nei costi di progetto
3. Potresti trovare un altro project manager con un progetto che presenta un ritmo differente di costi alti e bassi. Poi, potresti riuscire a spostare il budget durante un periodo di costi bassi di un progetto verso l'altro progetto
4. Sei un project manager e lavori con un budget di progetto a "ciclo di vita". I budget fiscali vengono gestiti dalle organizzazioni funzionali e tu non devi generalmente prendertene cura

**81. Stai per prendere in carico un nuovo progetto in un'azienda che non conosci. Cosa dovresti investigare durante il processo di redazione del Project Charter?**

1. Fattori ambientali aziendali
2. Piano di project management
3. Registro dei rischi di progetto
4. Report delle performance del team

**82. Il budget di un progetto era fissato a \$1,000,000. Nel frattempo, il progetto è andato in esecuzione e alla data attuale i suoi numeri sono i seguenti:**

**PV: \$500,000**

**EV: \$450,000**

**AC: \$550,000**

**Assumendo che la varianza nei costi è stata causata da una causa non più effettiva, che Estimate at Completion (EaC) puoi desumere da questi numeri?**

1. \$900,000
2. \$1,000,000
3. \$1,100,000
4. \$1,222,222

**83. Una organizzazione sta considerando varie tipologie di contratto per motivare il fornitore e assicurarsi un trattamento di favore. Che cosa dovrebbe essere considerato, prima di decidere per un contratto con incentivo?**

1. Il pagamento di un incentivo dovrebbe essere legato al raggiungimento di criteri di performance oggettivi
2. Qualsiasi disputa non risolta in merito al pagamento dell'incentivo dovrebbe essere soggetta al giudizio di un foro competente
3. Il pagamento di un incentivo dovrebbe essere accettato sia dal cliente che dal fornitore
4. Il pagamento di un incentivo è deciso dal cliente sulla base del grado di soddisfazione

**84. Cosa ha minor importanza quando si archiviano i record di progetto?**

1. Un sistema di gestione dei record ben progettato
2. Integrazione dell'archivio con il business software
3. Record aggiornati che riflettono i risultati finali
4. Facile disponibilità delle informazioni per il loro uso futuro

**85. \_\_\_\_\_ non sono necessariamente usati per definire una baseline dei costi di un progetto.**

1. Stima dei costi delle attività schedate o dei work package
2. La work breakdown structure e il dizionario della WBS
3. La schedulazione di progetto e i calendari delle risorse
4. La risk breakdown structure e il registro dei rischi

**86. Hai preso in carico un progetto per un cliente della tua società. Grazie agli input disponibili, che includono il contratto, il capitolato e il project charter, hai sviluppato un piano di project management. Hai già presentato il piano in un incontro con gli stakeholder, incluso lo sponsor e alcuni rappresentanti dell'organizzazione del cliente. Nel corso dell'incontro, hai avuto la sensazione di un elevato livello di insoddisfazione da parte dei dirigenti del cliente, interpretabili come la possibilità che il progetto avrebbe potuto non portare ai risultati sperati. Per quanto ti riguarda, tutte le azioni necessarie sono state pianificate in funzione del soddisfacimento dei requisiti del cliente.**

**Che cosa dovresti fare?**

1. Richiedere una dichiarazione scritta al cliente che dettagli i requisiti che ritiene non siano stati indirizzati nel piano. Usare questa dichiarazione per aggiornare il piano di progetto
2. Organizzare dei meeting con il cliente per identificare i suoi bisogni, i suoi desiderata e le aspettative sul progetto. Sviluppare poi una descrizione narrativa dell'ambito partendo da queste informazioni per documentare l'accordo raggiunto sull'ambito del progetto
3. Richiedere un incontro formale al top management per risolvere l'incomprensione, poi definire una change request, ripianificare il progetto dove necessario e procedere con il lavoro di sviluppo
4. Non reagire oltre misura. Performare secondo quanto previsto dal tuo piano porterà ad un prodotto convincente per il cliente. Non appena i dirigenti lo vedranno, cambieranno molto probabilmente opinione e lo accetteranno

**87. Un progetto viene sottoposto a valutazione e vengono trovati i seguenti valori dell'earned value:**

**PV: \$750,000**

**EV: \$750,000**

**AC: \$900,000**

**Quale è il "burn rate" del progetto?**

1. 1.20
2. 1.10
3. 1.00
4. 0.83

**88. Cosa non è vero riguardo ai deliverable di progetto?**

1. I deliverable dovrebbero essere identificati, descritti e dovrebbero essere oggetto di condivisione e accordo, quanto prima possibile in un progetto
2. I deliverable di progetto potrebbero essere costituiti da prodotti, capacità di fornire un servizio o altri tipi di risultato
3. Una volta che i deliverable sono stati identificati, la loro descrizione non dovrebbe essere più cambiata
4. Il processo di accettazione dei deliverable, come anche la modalità con cui potrebbero essere respinti, dovrebbe essere descritto nel contratto

**89. Il tuo progetto, gestito per un cliente, sta arrivando al termine. Il cliente ha una garanzia di tre anni per il prodotto del progetto. Che cosa faresti per prima?**

1. Passare tutta la documentazione rilevante all'unità organizzativa responsabile della gestione della garanzia
2. Non c'è alcun lavoro addizionale che debba essere fatto. Il contratto descrive tutti i processi con dettagli sufficienti
3. I cambiamenti al prodotto possono influenzare le clausole della garanzia. Assicurati che queste clausole siano allineate con le specifiche finali
4. Secondo molte legislazioni, non è possibile chiudere formalmente un progetto prima del termine del periodo di garanzia.

**90. In qualità di Project Manager di un progetto elettronico con un alto livello di rischio e basato su molte nuove tecnologie, hai sviluppato un piano di gestione dei rischi e identificato i rischi che hai documentato nel registro dei rischi. Poi, i rischi sono stati analizzati e le risposte sono state pianificate. Durante gli incontri per il controllo dei rischi, appare ovvio che i documenti che hai creato non sono molto utili. Che cosa hai probabilmente sbagliato?**

1. Hai sbagliato nell'usare la RBS
2. Hai eseguito il primo processo da solo
3. Non hai identificato i triggers
4. Non hai calcolato l'EV

**91. Quale delle seguenti non è generalmente vista come una delle tre categorie di culture che i manager dovrebbero ben conoscere?**

1. Cultura nazionale
2. Cultura organizzativa
3. Cultura di progetto
4. Cultura funzionale

**92. L'analisi "post-mortem" di un progetto mostra un CPI pari a 0.8 e uno SPI pari a 1.25. Qual è la spiegazione possibile per questi valori?**

1. Il progetto è stato terminato prima della fine. A quel tempo, era fuori budget e in anticipo sulla schedulazione
2. Il progetto ha prodotto deliverable addizionali che non erano stati richiesti originariamente
3. Il progetto è stato evidentemente finito al di sotto del budget e in ritardo sulla schedulazione
4. Il progetto è stato evidentemente finito sopra il budget e in anticipo sulla schedulazione

**93. Alcuni colleghi ti comunicano che stanno pianificando, eseguendo, monitorando e controllando un progetto usando solo milestone con durata tra 1 e 4 settimane. Cosa ne pensi?**

1. L'approccio è sbagliato, una milestone è un momento significativo con durata zero, utile ad evidenziare l'avanzamento
2. È un buon approccio, dal momento che le milestone riflettono date imposte o fisse inserite solo durante il ciclo di vita del progetto
3. È un buon approccio, se le milestone sono usate solo come momenti di review tra fasi consecutive del progetto
4. È un buon approccio, perchè permette di risparmiare misurazioni di avanzamento per attività e work package.

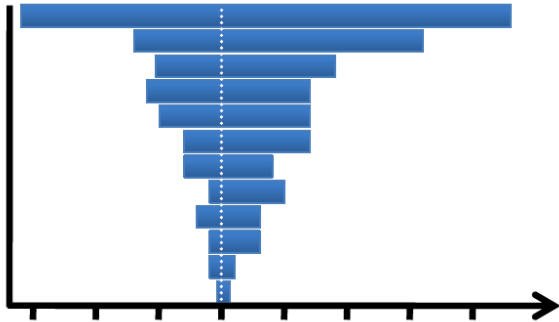
**94. Insieme al tuo team, applichi la stima a tre punti ad un percorso critico fatto di due attività. Le seguenti incertezze di durata sono tutte calcolate assumendo un intervallo di confidenza di  $\pm 3\sigma$ . L'incertezza di durata, definita come stima pessimistica meno stima ottimistica, della prima attività è 18 giorni; la seconda stima ha un'incertezza di 24 giorni. Applicando la formula PERT dei percorsi, quale è l'incertezza di durata dell'intero percorso?**

1. 21 giorni
2. 30 giorni
3. 42 giorni
4. Non è possibile alcuna affermazione con queste informazioni

**95. Hai appena finito un meeting durante il quale sei stato assegnato come manager ad un progetto per la costruzione di una sottostazione che è parte di un grande sistema per la distribuzione di energia elettrica. La decisione di procedere con il progetto è stata presa prima della tua assegnazione e senza il tuo coinvolgimento. Alcune decisioni base sui deliverable, lo staffing, il budget e la data di completamento sono state prese allo stesso modo. Che dovresti fare come prima cosa?**

1. Farsi dare un project charter che lega il progetto alla strategia e al lavoro operativo dell'organizzazione e documenta le decisioni iniziali
2. Sviluppare uno schedule di progetto che mostra tutte le principali milestone e deadline connesse. Poi, farsi dare l'approvazione allo schedule
3. Iniziare a sviluppare un registro dei rischi dettagliato che includa i rischi identificati con la loro valutazione qualitativa e quantitativa e un piano delle azioni di risposta
4. Far partire il processo di assicurazione qualità, sviluppando procedure di test per il deliverable finale e definendo metriche con le quali verificare l'esecuzione dei test stessi

96. Qual è lo scopo del diagramma seguente?



1. Descrivere l'influenza delle condizioni estreme del tempo sul progresso e sull'avanzamento degli obiettivi di progetto
2. Comparare l'importanza relativa delle variabili che hanno un alto grado di incertezza con quelle che sono più stabili
3. Valutare le performance del team e identificare i membri del team con bassa produttività ed efficacia nel lavoro
4. Valutare il grado con cui il lavoro di progetto e i deliverable si conformano alle aspettative degli stakeholder

97. Quale delle seguenti non è un obiettivo né del project management né della gestione della qualità?

1. Prevenzione piuttosto che ispezione
2. Soddisfazione del cliente
3. Responsabilità del management
4. Triplo vincolo

98. Hai sviluppato una baseline del tuo sistema di configurazione e hai effettuato diversi cambiamenti come correzioni. Nel frattempo, hai paura che l'alto numero di differenze possa causare inconsistenza e non permetterti di comprendere la configurazione del sistema attuale. Che dovresti fare?

1. Proclamare un congelamento del design
2. Procedure con le correzioni
3. Modificare la baseline
4. Creare interamente una nuova configurazione

**99. Una richiesta, una domanda, un'asserzione da un partner contrattuale a fini di una remunerazione, un risarcimento o un pagamento nell'ambito di un contratto vincolante, come un cambiamento contestato, è spesso indicata come un \_\_\_\_.**

1. Reclamo
2. Processo
3. Revisione
4. Audit

**100. I progetti possono essere iniziati da tutti i seguenti eccetto \_\_\_\_.**

1. Team di progetto
2. Sponsor
3. PMO
4. Board di revisione del portfolio

**101. Durante i processi di pianificazione, hai usato la simulazione Monte Carlo per valutare quantitativamente i rischi di costo e di schedule del tuo progetto. Durante il controllo dei rischi, ripeti la tecnica, che però conduce a risultati differenti. Quale potrebbe non essere la ragione per tutto ciò?**

1. Alcune assunzioni fatte durante la pianificazione sono nel frattempo divenute conoscenza basata su fatti, così i rischi ad essa collegati hanno vanificato o reso certi i problemi
2. Nuovi rischi potrebbero essere stati identificati. Questi influenzano i dati di input usati nella simulazione Monte Carlo in un modo che non era prevedibile al tempo in cui fu fatta la prima simulazione
3. Alcuni vincoli erano stati identificati in origine, ma la loro influenza sul progetto non era chiara quando la simulazione fu lanciata per la prima volta. Adesso, il team comprende molto meglio questi vincoli ed è capace di migliorare la simulazione
4. Alcune attività "dummy" nel reticolo logico hanno elementi di incertezza che assorbono tempo extra. Mentre il progetto procede, diviene sempre più difficile prevedere come i membri del team assegnati a queste attività riusciranno a performare



**102. Come Project Manager, puoi assegnare uno dei due membri del team ad un task fortemente allettante. Entrambi sono ugualmente capaci, ma uno di essi è membro del tuo gruppo interno. Con l'altro mantieni una certa distanza. Come dovresti comportarti?**

1. Riveli la situazione agli stakeholder e solleciti una decisione comune
2. Scegli la persona che non fa parte del tuo gruppo per evitare incomprensioni
3. Scegli la persona del tuo gruppo. Della relazione di fiducia ne beneficerà il progetto
4. Deleghi la decisione ad un terzo membro del gruppo, per evitare il conflitto

**103. Hai bisogno di un lotto di 100 valvole identiche che saranno prodotte ad hoc per il tuo progetto, volto alla costruzione di un impianto di processamento del cibo. C'è un rischio di deterioramento dei commestibili durante il processo; perciò tu fissi dei requisiti sulla qualità delle materie prime delle valvole, il che renderà la produzione molto costosa. Sfortunatamente, testare le valvole su questi requisiti significa distruggerle. Inoltre, non hai affatto esperienza con i fornitori. Cosa dovresti fare?**

1. Non fare ispezioni. Devi fidarti del fornitore selezionato sul fatto che userà materiali in linea con le tue specifiche
2. Negoziare un contratto con più di 100 pezzi e effettuare il campionamento statistico con il surplus del lotto in consegna
3. Richiedere al fornitore di corredare le valvole insieme con un certificato che attesti la provenienza delle materie prime
4. Fare il 100% delle ispezioni previste sulle consegne, poi ordinare un altro lotto da 100 valvole

**104. Quale affermazione è falsa? L'elaborazione progressiva dell'ambito del progetto...**

1. È una caratteristica dei progetti che è in linea con i concetti di "temporaneo" e "unico"
2. Significa sviluppare per step. Non dovrebbe essere confusa con lo "scope creep"
3. Segnala un punto debole nella definizione dell'ambito, causato da contratti e specifiche non complete
4. Quando appropriatamente usata, integra l'elaborazione del progetto e le specifiche dei deliverable

**105. Stai gestendo un team di progetto internazionale. I membri del tuo team hanno background culturali differenti e parlano lingue diverse, ma hanno studiato e sono capaci di parlare in inglese in modo fluente. Dovresti comunque tenere in mente che...**

1. Ci sono differenze culturali. Dovresti scrivere un codice di condotta per ciascuna nazionalità. Dovresti limitare l'accesso a questi codici
2. Potresti dover accettare che membri del team di un paese possano non essere preparati a lavorare con colleghi di altri paesi
3. Le comunicazioni orali possono causare malintesi che potresti non trovare nelle comunicazioni scritte. Queste situazioni potrebbero essere difficili da identificare
4. Certi gruppi non saranno felici di stare svegli la notte per partecipare a telefonate e video conferenze durante l'orario di lavoro di altri membri

**106. Quando si finisce un progetto, di quali fattori che influenzano la soddisfazione del cliente occorre essere maggiormente consapevoli?**

1. Prezzo del progetto attraente e costi bassi di conduzione del prodotto
2. Project Manager amichevole e servizio post-progetto efficace
3. Efficienza del progetto e skills del project manager
4. Conformità ai requisiti del progetto e adeguatezza all'uso dei deliverable

**107. Quando si identificano i bisogni di business per un nuovo progetto, tutte le seguenti devono essere considerate, eccetto \_\_\_\_\_**

1. Manutenzione regolare dell'impianto
2. Domanda del mercato
3. Avanzamenti tecnologici
4. Requisiti legali

**108. Il tuo progetto ha registrato un eccesso di costo in passato, a causa di una stima più bassa nel costo delle risorse nella baseline dei costi:**

**PV: \$1,200,000**

**EV: \$1,000,000**

**AC: \$1,200,000**

**Ti aspetti che la sottostima influenzerà il futuro nella stessa misura di quanto successo in passato. Se il valore del lavoro rimanente (BAC – EV) è \$1,000,000, quale sarebbe il nuovo EAC (estimate at completion)?**

1. \$1,800,000
2. \$2,000,000
3. \$2,200,000
4. \$2,400,000

**109. Quale è vera nel processo di convalida dell'ambito?**

1. Una insufficiente documentazione non è una ragione per rigettare i deliverable, sempre che essi risultino sviluppati in accordo con le specifiche stabilite
2. I membri del team di progetto devono ottenere l'accettazione dei deliverable. Questo processo è coordinato e documentato dal team di project management
3. È responsabilità del team di project management ottenere l'accettazione formale dagli stakeholder dell'ambito del progetto completato e dei deliverable
4. L'accettazione formale alla fine riconcilierà tutte le inconsistenze tra deliverable e documenti, causate da un cattivo controllo dei cambiamenti e dallo "scope creep"

**110. Hai finito un progetto per un cliente per implementare una soluzione software per il business. Tutti i deliverable sono stati rilasciati e sono già in uso alla società. C'è ancora un pagamento minore che il cliente deve fare per considerare il contratto chiuso. Credi che sia arrivata finalmente l'ora di chiudere il contratto per poi effettuare anche la chiusura amministrativa. Approcci il cliente questa mattina, ma lo trovi riluttante verso la chiusura. Non comprendi esattamente il perché. Che cosa non dovresti fare?**

1. Aggiornare tutti i documenti del progetto e del prodotto così che essi riflettano le specifiche finali e lo stato del progetto e del prodotto. Li organizzi in modo che l'accesso sia semplice
2. Ti focalizzi sul tuo successivo progetto e lasci al cliente il tempo di familiarizzare con il software. Tornerà da te tra qualche settimana per chiudere il contratto e fare l'ultimo pagamento
3. Basandoti sul contratto e su tutti i documenti rilevanti nella relazione formale con il cliente, scrivi un report di chiusura in cui descrivi cosa era contrattualmente richiesto e cosa è stato ottenuto
4. Ti assicuri che non ci sia alcun ordine di acquisto attivo sul contratto o nessuna obbligazione pendente, alcuna richiesta o reclamo da nessuna delle due parti che necessiti di essere risolta. Poi insisti sulla chiusura formale del contratto

**111. Al termine di un progetto interno, scopri diversi stakeholder, incluso lo sponsor, riluttanti ad accettare tutti i deliverable e a chiudere poi il progetto. Quale non dovrebbe essere il passo successivo in questa situazione?**

1. Identificare ogni issue aperta e procurarsi di chiuderla. Poi difendere fermamente la chiusura formale
2. Chiudere formalmente il progetto. Gli stakeholder troveranno un modo per tirare fuori ciò che non va
3. Identificare e discutere apertamente i razionali personali che sottostanno alla riluttanza
4. Chiedere seri feedback da tutte le parti coinvolte e cercare di identificare le incomprensioni

**112. Un Project Manager ha riportato i seguenti valori dell'earned value:**

**PV: \$12,400,000**

**EV: \$14,500,000**

**AC: \$14,500,000**

**Che cosa significano?**

1. Il progetto è sopra il budget ed è in tempo
2. Il progetto è sotto il budget ed è in tempo
3. Il progetto rispetta il budget, ma è in ritardo
4. Il progetto rispetta il budget ed è in anticipo sulla schedulazione

**113. Il tuo progetto ha superato i costi stimati in passato e tu hai cercato di ottenere più fondi rispetto al “budget at completion” originale (BAC). Il management ti ha risposto che non erano disponibili fondi aggiuntivi. Hai incrementato le performance di costo; in questo modo il progetto finirà senza eccedere il BAC originario. Quale metrica descrive le performance future da tenere per rispettare questo obiettivo?**

1. TCPI calcolato come  $BAC / CPI$
2. TCPI calcolato come  $(BAC - EV) / (EAC - AC)$
3. TCPI calcolato come  $(BAC - EV) / (BAC - AC)$
4. Il TCPI non può essere calcolato in questa situazione

**114. Quando porti avanti un progetto come Project Manager, su che cosa dovresti focalizzarti durante i processi di esecuzione?**

1. Svolgere il lavoro del progetto
2. Coordinare persone e risorse
3. Assicurare la responsabilità per gli errori
4. Evitare l’influenza delle terze parti

**115. Una review dei più recenti report di performance dei membri del tuo team mostra un grave calo negli output. Quale è il miglior approccio per aumentare la produttività di un team in un progetto?**

1. Incrementare la frequenza dei review meeting e degli status report del team
2. Incrementare la pressione su ciascun membro del team, affinché rispetti le deadline
3. Assegnare un premio speciale al membro del team che performa meglio
4. Migliorare il senso di fiducia e di coesione tra i membri del team

**116. Il cliente del progetto e un fornitore si accordano su audit regolari per la qualità durante l’esecuzione, effettuati da un team di audit di una terza parte che sta lavorando su un’assegnazione del cliente. Cosa dovrebbe aver preparato il fornitore in vista dell’audit?**

1. I risultati delle lavorazioni
2. Misurazione e test dei risultati
3. Documentazione della qualità
4. Corrispondenza relativa al contratto

**117. Durante la pianificazione di un progetto, stai definendo le attività. Quale delle seguenti non è un risultato di questo processo?**

1. Lista delle attività
2. Work Breakdown Structure (WBS)
3. Attributi delle attività
4. Lista della milestone

**118. Su cosa dovresti focalizzarti mentre gestisci gli stakeholder del tuo progetto?**

1. Assicurare l'ordine delle fasi
2. Indirizzare le issue
3. Identificare gli stakeholder
4. Assicurare il valore degli stakeholder

**119. Che cosa non dovresti pensare mentre organizzi i documenti delle lessons learned?**

1. Concepire la documentazione delle lessons learned in un parlato facile che sia comprensibile ad un lettore che non è familiare con il progetto
2. Le lessons learned devono dettagliare come certi gruppi o persone abbiano causato fallimenti o ritardi, specie se appartenenti alla tua organizzazione
3. Scrivere le lessons learned dovrebbe essere un esercizio che migliora la tua esperienza di apprendimento. Assicurati di avere una buona padronanza di ciò che scrivi
4. Tieni i documenti delle lessons learned in un posto facilmente accessibile e salvale per chi potrebbe averne bisogno in futuro

**120. Stai identificando gli stakeholder chiave per il tuo progetto. Quale dei seguenti non è incluso in nessun caso?**

1. Project manager e project team
2. Client e utenti
3. Sponsor
4. Rappresentanti dei media

**121. \_\_\_\_\_ non è di norma un metodo dell'analisi del ROI (Return on Investment).**

1. Proiezioni del net present value
2. Analisi dei sunk cost
3. Calcolo del payback
4. Tasso interno di rendimento (internal rate of return)

**122. Quale è il più importante beneficio di una review a 360°?**

1. Le persone sottoposte a review considereranno il processo di valutazione come giusto e volto allo sviluppo
2. Le valutazioni da differenti prospettive non lasciano punti deboli a persone che sono non ben indirizzate
3. I managers valuteranno i loro subordinati, rinforzando lo spirito partecipativo
4. Ognuno può usare un semplice questionario standard per ottenere dati da chi è sottoposto a verifica

**123. Stai usando un approccio per "phase gate" nel tuo progetto. Cosa devi considerare?**

1. L'ordine delle fasi deve essere di tipo strettamente consecutivo, senza sovrapposizioni, per permettere il funzionamento dei "gates" (cancelli)
2. I "gates" sono spesso chiamati "kill points", quando vengono utilizzati per eliminare i membri deboli del team
3. I "phase gates" sono spesso usati per verificare i criteri di entrata di una fase precedente e i criteri di uscita di una fase successiva
4. L'approccio per "phase gates" già dall'inizio del progetto è un segnale comune che la pianificazione del progetto è stata povera

**124. Post mortem, l'analisi dell'earned value di un progetto mostrava i seguenti dati:**

**SPI: 0.78**

**CPI: 1.00**

**Cosa ti suggeriscono questi valori?**

1. L'intero lavoro del progetto è stato finito in ritardo con la tempificazione e nel rispetto del budget
2. L'intero lavoro del progetto è stato finito in anticipo con la schedulazione e nel rispetto del budget
3. Il progetto è stato terminato prima del suo completamento. In quel momento, era in ritardo con la schedulazione e rispettava il budget
4. Il progetto è stato terminato prima del suo completamento. In quel momento, era in anticipo con la schedulazione e rispettava il budget

**125. Un progetto ha subito una grande change dell'ambito che ha incrementato livelli di costo e di lavoro. Che cosa significa questo per i dati dell'earned value?**

1. La baseline dei costi sarà aggiornata e la nuova baseline sarà la base per le future analisi dell'earned value
2. Una baseline non dovrebbe generalmente essere sottoposta a modifica, quindi il progetto è destinato a superare il budget da adesso in poi
3. Ci sono parecchie ragioni per modificare la baseline, ma non i cambiamenti all'ambito. Il progetto supererà il suo budget
4. L'analisi dell'earned value non è più utile dopo un cambiamento nell'ambito, la tecnica non dovrebbe più essere usata

**126. Quale affermazione descrive meglio il significato della leadership?**

1. Assicurare la prevedibilità in un ambiente incerto
2. Sostenere un business in corso per un lungo periodo di tempo
3. Aderire a standard e procedure pubblicizzate
4. Sviluppare una visione e una strategia e motivare le persone



**127. Come Project Manager, devi dimostrare trasparenza riguardo a...**

1. Informazioni confidenziali
2. Informazioni proprietarie
3. Distribuzione di informazioni non provate e gossip
4. Processi del tuo decision-making

**128. Chi dovrebbe sempre emettere il project charter?**

1. Una persona interna all'organizzazione che fa il progetto
2. Un project initiator o lo sponsor
3. Un manager di "basso livello" della performing organization
4. Un manager di "alto livello" della performing organization

**129. Stai eseguendo il controllo qualità sul tuo progetto. Come può aiutarti un flow chart del processo?**

1. Potrebbe aiutarti ad identificare i valori anomali
2. Potrebbe aiutarti a comprendere i Cost of Quality (COQ) in un processo
3. Potrebbe aiutarti ad individuare lo staff responsabile
4. Potrebbe aiutarti a reagire in seguito

**130. Una differenza tra un capitolato e una descrizione dell'ambito è:**

1. Il capitolato è preparato dal cliente, mentre la descrizione dell'ambito è sviluppata dal team di project management
2. Il capitolato si focalizza su questioni fisiche e tecniche, mentre la descrizione dell'ambito del progetto si concentra sulla vista funzionale
3. La descrizione dell'ambito del progetto è, per la maggior parte dei progetti, sviluppata prima che il capitolato sia scritto
4. La descrizione dell'ambito del progetto può divenire un documento del contratto; il capitolato no

**131. Sei il Project Manager di un progetto per un'azienda che fa grande uso di motivatori estrinseci per alzare il morale e le performance del team. Che significa? I motivatori usati...**

1. Sono adattati ai bisogni individuali dei membri del team
2. Sono incentivi quali premi, regali o denaro
3. Sono definiti all'interno dei membri del team
4. Includono miglioramenti dei fattori di igiene dell'ambiente di lavoro

**132. Stai per terminare un progetto, sotto contratto, per sviluppare e costruire alcuni macchinari per un cliente. La tua organizzazione si assume l'obbligo di risolvere certi problemi, se questi dovessero sorgere durante il periodo di garanzia contrattuale di un anno, successiva alla partenza della produzione. Cosa non devi considerare durante il periodo di garanzia?**

1. Parti che sono state definite come "deve essere considerata disponibile per la libera sostituzione in caso di rottura"
2. I problemi riportati al team devono essere gestiti immediatamente e con alta priorità
3. Alcuni membri del team devono essere considerati disponibili durante il periodo di garanzia, nel caso abbiano da risolvere problemi
4. Al termine del periodo di garanzia, la responsabilità per questi macchinari sarà in capo al cliente

**133. Quando dovrebbe essere scelto un contratto "time & material" con un fornitore invece di un contratto a prezzo fisso?**

1. Quando i rischi di costo per il cliente dovrebbero essere limitati, ma senza rischi di schedulazione
2. Quanto l'ambito del progetto include la progressiva elaborazione dell'ambito dei deliverable
3. Quando vengono usati dei sub-contractors e il cliente rimborserà le loro fatture
4. Solo quando un può essere reso disponibile un limitato ammontare finanziario per sostenere il progetto

**134. Sei il manager di un grande progetto per sviluppare un sistema di barriere per prevenire inondazioni in una città costiera. Insieme al tuo team, hai sviluppato un codice di condotta che afferma che il “change control board” deve essere immediatamente messo al corrente quando un dono ricevuto supera \$90. La stessa cosa si applica agli inviti quando il valore supera \$150. Proprio oggi, un dirigente del fornitore ti invia un invito per una notte all’opera del valore di \$95. Si tratta di un evento singolo e tu avevi già cercato da solo di avere i biglietti, ma non c’eri riuscito. La persona ti ha detto che le piacerebbe tanto unirsi a te, ma non sarà disponibile in quel giorno e comunque è riuscita a procurare solo un biglietto. Cosa devi fare?**

1. Puoi permetterti di accettare inviti per valori superiori a \$150, quindi non dovrebbero esserci problemi
2. Qualcuno potrebbe considerare il ticket come un dono, ma siamo proprio al limite: non devi informare il CCB
3. Il ticket è un dono e supera i limiti. Devi fare una notifica al CCB che prenderà una decisione
4. Sei il Project Manager. Le regole sono state inserite per rafforzare la tua posizione. Esse non si applicano a te

**135. Cosa non è da considerarsi un grande beneficio nella scelta della co-location dei membri del team con differenti culture in un unico posto, invece di avere team dispersi in vari paesi?**

1. Breve distanza dai mercati del cliente
2. Riduzione del carico dei viaggi e degli incontri internazionali
3. Miglioramento della comunicazione e senso della comunità
4. Orario di lavoro identico senza differenze di fuso orario

**136. Stai gestendo un progetto per lo sviluppo del processo produttivo di un futuro componente elettronico. Valutando i primi lotti di test, scopri che la precisione è in generale ottima, ma che hai qualche valore anomalo che si comporta in modo assolutamente imprevedibile. Cosa dovresti fare?**

1. Ignorare i valori anomali; non sono rilevanti sempre che la resa della produzione sia sufficientemente alta
2. Cercare di incrementare l’accuratezza del processo attraverso delle correzioni, riducendo così il numero di valori anomali
3. Informare il manager della produzione designato delle tue osservazioni e chiedergli di tenerne cura dopo il passaggio di consegne
4. Ricercare i valori anomali, essi potrebbero comunicare importanti percezioni sui problemi che potrebbero affliggere la produzione in un secondo momento

**137. In quanto leader, perchè dovresti tenere una condotta etica?**

1. Dovresti assicurare una condotta etica da parte di tutto il team usando mezzi che includono riconoscimenti e premi e in stretta cooperazione con i manager funzionali a cui appartengono i membri del team
2. La condotta etica è corretta, sempre che non impatti con il raggiungimento degli obiettivi e non danneggi le scelte di profitto della performing organization
3. Sei il ruolo modello per il team. La tua personale integrità dimostra gli skill desiderati, il comportamento e le attitudini la cui adozione può portare beneficio ai membri del team
4. Ci sono spesso situazioni nel business che rappresentano un dilemma. Potresti dover sospendere la tua integrità e fare ciò che è appropriato. Questo potrebbe avere degli effetti negativi nel lungo periodo, ma questi non sono sotto la tua responsabilità

**138. Sei stato recentemente nominato manager di un nuovo progetto sotto contratto. Lo sponsor del progetto ti fornisce il contratto firmato dal cliente e il capitolato. Ti chiede di partire con l'Avvio. Quale documento dovresti sviluppare?**

1. Piano di project management
2. Schedulazione delle milestone
3. Project charter
4. Descrizione dell'ambito

**139. Stai definendo i criteri di selezione per il tuo progetto. Il prodotto da acquistare è sempre disponibile presso un certo numero di fornitori accreditati. Su quale criterio ti devi focalizzare in una situazione come questa?**

1. Approccio alla gestione del fornitore
2. Prezzo offerto dal fornitore
3. Capacità finanziaria del fornitore
4. Comprensione delle tue esigenze

**140. Quando l'accettazione passiva del rischio è un approccio appropriato?**

1. Quando la probabilità dell'occorrenza del rischio è molto bassa
2. Quando l'occorrenza del rischio è difficile da identificare
3. Quando è meglio affrontare un rischio nel momento in cui esso si verifica
4. Quando il rischio non può essere valutato o analizzato

**141. Stai conducendo un progetto per ingegnerizzare e implementare alcuni processi di business e una soluzione software per la gestione delle relazioni del cliente. Il progetto coinvolge un gran numero di performing organization — un grande ente e molti fornitori di dimensioni diverse. Nel corso del progetto, osservi un effetto di voluto contenimento delle differenze tra le culture aziendali delle compagnie coinvolte. Questo porta a differenti aspettative su come tale progetto possa essere gestito e a frequenti incomprensioni tra gli stakeholder. Un altro effetto è un crescente grado di diffidenza e scetticismo. Che cosa dovresti cercare di integrare subito dei diversi gruppi di stakeholder?**

1. Focalizzarti sul lavoro del progetto. Come project manager non dovresti essere distratto dai particolarismi
2. Lasciare che i problemi crescano ulteriormente fino a che non saranno noti a tutti. Poi farai escalation
3. Sviluppare una policy comune per la qualità e cercare di ottenere il commitment da tutte le organizzazioni
4. Analizzare probabilità e impatti dei rischi legati a questa situazione e pianificare come affrontarli

**142. Nel corso dell'esecuzione del tuo progetto, hai osservato che un membro del gruppo si è isolato dagli altri colleghi. Qual è l'approccio sbagliato in questa situazione?**

1. Le relazioni interpersonali tra i membri del gruppo sono una questione privata. Tu non dovresti interferire
2. Dovresti chiedere al team di sviluppare misure per migliorare l'efficacia del team stesso
3. Dovresti sollecitare dei feedback dal membro isolato per comprendere la situazione
4. Dovresti sollecitare dei feedback dagli altri membri del gruppo per comprendere la situazione

**143. In una organizzazione, i project managers riportano direttamente al responsabile del project management office (PMO). In questo caso, quale affermazione non è probabilmente vera?**

1. Il responsabile del project management office può rafforzare la matrice come manager dei project manager
2. Il project management office sarà attualmente responsabile della gestione diretta dei progetti
3. I progetti saranno condotti dalle organizzazioni funzionali e i project manager faciliteranno il controllo del cambiamento
4. Sarà più facile per il PMO assicurare che gli asset dei processi organizzativi forniti siano usati

**144. Per cosa è usato il metodo dei “cinque perchè” (five whys)?**

1. Analisi delle root cause
2. Identificazione delle cause casuali
3. Identificazione delle cause speciali
4. Identificazione delle cause di conflitto

**145. L’uso delle risorse scarse deve essere deciso con i manager funzionali, perchè causa ritardi nel tuo progetto. Quale è probabilmente lo skill più importante in questa fase?**

1. Pianificazione
2. Negoziazione
3. Facilitazione
4. Documentazione

**146. Quale domanda non è appropriata nell’ambito di un sistema di pesatura per valutare le performance del fornitore in accordo con i criteri di selezione?**

1. Quale è l’investimento in sviluppo del personale per anno e per dipendente?
2. Quante referenze cliente presentate dal fornitore nel campo specifico sono state confermate?
3. Quale status finanziario e reputazione nel mercato possono essere valutate?
4. Con la proposta, è stato inviato il curriculum del probabile project manager?

**147. Quale delle seguenti non è un esempio di procedura di chiusura contratto gestita correttamente?**

1. Interruzione anticipata del contratto a causa della violazione essenziale (violazione del contratto tanto grave per cui la parte lesa può, oltre a rescindere il contratto, chiedere il risarcimento dei danni)
2. Appianamento delle questioni e chiusura finale dell'accordo contrattuale
3. Verifica del prodotto da parte degli stakeholder e chiusura amministrativa
4. Interruzione anticipata del contratto a causa di inadempimento parziale

**148. Hai maturato molta esperienza sul project management nella tua vita professionale. Quale è un suo uso appropriato?**

1. Condividere la tua conoscenza con la comunità professionale, nella forma di libri, articoli, letture, seminari, ecc.
2. È la tua conoscenza ed ha un alto valore di mercato. La consideri tua proprietà intellettuale, da tenere segreta.
3. Ci sono migliori project manager in giro per il mondo. Sono loro che dovrebbero sviluppare la comunità professionale
4. Il tuo lavoro è gestire progetti per i tuoi clienti. Non dovresti preoccuparti degli altri project manager

**149. Il rispetto è...**

1. Un dovere verso se stessi, gli altri, le risorse che ci vengono affidate
2. Un limite alla fiducia, alla confidenza, all'eccellenza della performance attraverso la cooperazione
3. Accettare un livello di informazione che potrebbe portare a comportamenti di mancanza di rispetto
4. Limitato a rispettare i diritti di proprietà altrui, fisici e intellettuali

**150. Nel corso di un meeting “post-mortem”, nasce una discussione riguardo chi abbia la responsabilità per alcuni gravi fallimenti. È ovvio che i partecipanti all’incontro non pervengono ad una soluzione comune accettata. Quale tra queste non è una strategia appropriata per questa situazione?**

1. Separare le persone dal problema
2. Focalizzarsi sugli interessi, non sulle posizioni
3. Insistere su criteri e standard oggettivi
4. Sospendere la discussione e schedare un altro incontro

**151. Comprendere le similitudini e le differenze culturali chiave è importante specialmente per...**

1. I virtual team, composti da risorse disperse nel mondo, cross-culturali
2. I team culturalmente omogenei, in co-location
3. I progetti suddivisi in sub-teams e cellule di lavoro
4. I team che hanno elevati budget e pressione sulla schedulazione

**152. Il tuo team di progetto sta terminando il lavoro su un progetto, ma hai l'impressione che un membro dello staff stia già negoziando l'assegnazione a seguire in un altro progetto. Hai paura che la persona possa trovarsi sotto pressione nell'iniziare un altro lavoro, prima di finire il lavoro sul tuo progetto. Il suo task è veramente complesso e sarebbe difficile per qualcun altro prendere in carico i risultati parziali e finirli. Quale azione è la più appropriata per risolvere la situazione?**

1. Fissare un incontro privato con la persona e discutere le tue osservazioni. Rendere la persona consapevole del contratto e delle conseguenze legali di un lavoro non terminato
2. Fissare un incontro con l'intero team e discutere dell'attesa partenza anticipata della persona. Usare le dinamiche di team per conquistare il commitment della persona a finire il lavoro in modo ordinato
3. Usare il tuo network di project manager per trovare un'altra assegnazione per la persona che permetta una transizione senza scosse e non vada in conflitto con i tuoi interessi
4. Ignorare le tue osservazioni e lasciare che il membro del team faccia il suo lavoro. Non è proprio un fatto comune che lo staff abbandoni il lavoro su un progetto prima che questo sia completamente finito



**153. Quando vengono usate le carte di controllo, i valori anomali sono...**

1. Misurazioni singolari fuori dall'intervallo tra i limiti di controllo superiore e inferiore ("upper and lower control limit")
2. Un tipico risultato di rare cause casuali che è difficile replicare e verificare
3. Risultati insignificanti, spesso misurazioni d'errore, le cui cause non dovrebbero essere ulteriormente investigate
4. Misurazioni inconsistenti con una serie di 7 risultati sopra o sotto un valore medio

**154. Stai gestendo un progetto il cui budget è stato determinato attraverso alcune stime per ordine di grandezza (rough order of magnitude - ROM) con una precisione del -50% /+100%. Nel frattempo, attraverso nuove stime effettuate a livello di dettaglio e con alcuni lavori già terminati, hai scoperto che queste stime erano consistentemente troppo basse e il budget non sarà sufficiente a portare a termine il progetto con successo. Cosa dovresti fare?**

1. Non dovresti preoccuparti molto. È normale che le stime iniziali siano troppo ottimistiche e che quelle successive siano troppo pessimistiche e che i costi del progetto si fisseranno alla fine da qualche parte nel mezzo. Rilassati!
2. Rendi nota la issue al tuo sponsor e discuti come dovrebbe essere gestita. Insieme allo sponsor, segui le linee guida che descrivono come i budget debbano essere rivisti e raffinati
3. Cerca di ridurre l'ambito o la qualità in aree dove questo non possa creare difficoltà a te e al tuo team. Alla fine, non è una tua responsabilità il fatto che sia stato fissato un budget insufficiente per il progetto
4. Trova un fornitore che possa condurre il progetto per te. Fissa il budget come prezzo limite durante il processo di offerta e accetta solo offerte a prezzo fisso (FFP) che non eccedano detto prezzo

**155. Che cosa non è tipicamente specificato nel documento riferito agli attributi delle attività?**

1. La persona che eseguirà il lavoro in un'attività schedata
2. Gli identificatori, i codici e le descrizioni delle attività schedate
3. I predecessori e i successori delle attività schedate
4. La baseline di costo assegnata alle attività schedate

**156. In un paese ad alto tasso di violenza, un ufficiale della polizia locale ti chiede un pagamento privato per assicurare la sicurezza del tuo team. Come reagisci?**

1. Vedi questo come corruzione o almeno come un tentativo di truffa e non paghi
2. Non paghi, ma ti rivolgi ai superiori e solleciti una decisione
3. Vedi questo come un pagamento per una facilitazione e paghi
4. Vedi la situazione come qualcosa di dubbio e paghi attraverso un agente

**157. Quale dei seguenti non è una tipologia di meeting per la review di progetto?**

1. Meeting per review del team
2. Meeting per lo stato del progetto
3. Meeting per review dell'executive management
4. Meeting per review del client

**158. Stai performando il controllo integrato delle modifiche. Quale delle seguenti non è parte di ciò che fai?**

1. Rivedere e approvare le change request
2. Mantenere l'integrità delle baseline
3. Eseguire l'analisi del trend delle milestone (milestone trend analysis - MTA)
4. Documentare l'impatto complessivo delle richieste di cambiamento

**159. Sei il project manager di un progetto strategico, del valore di molti milioni di dollari, assegnatoti da un'azienda che è quotata alla Borsa Americana. Una recente analisi dell'Earned Value, dopo circa il 25% di completamento, ti dice che il progetto ha un CPI pari a 0.76. Cosa dovresti fare?**

1. La varianza è un segnale di un progetto in buona salute che è abbondantemente sotto il budget. Non c'è necessità di agire
2. Un progetto che è molto sotto il budget potrebbe essere un problema per la negoziazione di budget future. Dovresti cercare di spendere qualcosa in più
3. Dovresti immediatamente informare il tuo management, che dovrebbe poi valutare se questo valore del CPI costituisce una criticità finanziaria
4. È ancora presto nel progetto e i dati sono ancora non accurati. Aspetti un po' e permetti ai numeri del progetto di stabilizzarsi

**160. Un punto di controllo gestionale nella work breakdown structure (WBS) usato per consolidare e processare i dati dei work package e inoltrare i risultati al project manager è chiamato:**

1. Control account
2. Chart of accounts
3. Control limit
4. Account limit

**161. Nel project management, l'autorizzazione al lavoro non è normalmente...**

1. Un permesso scritto dal project manager per iniziare un lavoro su una specifica attività
2. Un permesso scritto dal project manager per iniziare un lavoro su una specifico work package
3. Una direzione scritta, usata dal project manager per assicurare che il lavoro sia fatto in modo appropriato e corretto
4. Un documento redatto da uno sponsor che autorizza il project manager ad utilizzare le risorse sulle attività del progetto

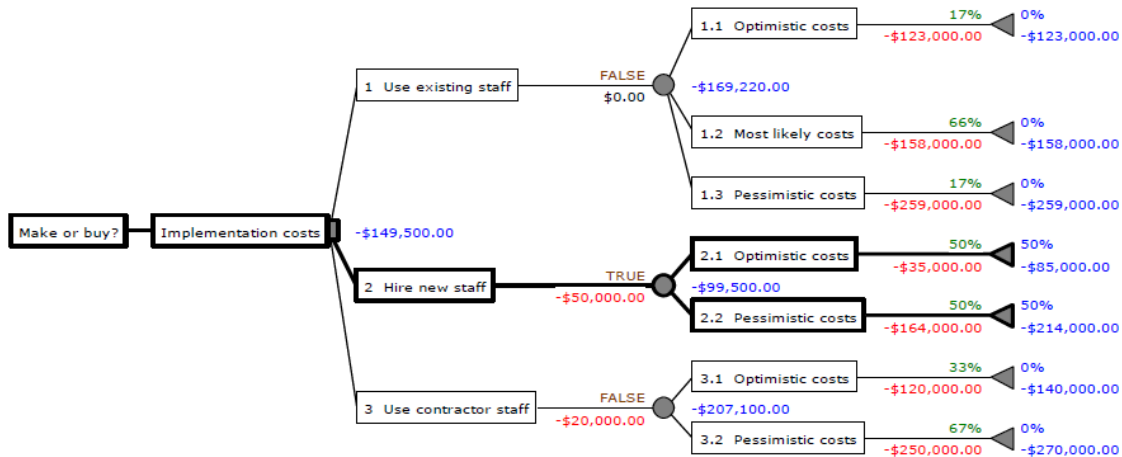
**162. Quando performi l'assicurazione qualità nel tuo progetto, quale tecnica potresti tipicamente usare?**

1. Review del codice
2. Audit della qualità
3. Ispezione
4. Convalida dell'ambito

**163. Il/La \_\_\_\_\_ può essere usato/a per valutare la spesa e i requisiti per il finanziamento.**

1. Matrice di assegnazione dei costi
2. Baseline dei costi
3. Analisi della varianza dei costi
4. Piano dei control account

164. Quale tecnica è stata applicata per sviluppare il seguente diagramma?



1. Albero delle decisioni
2. Matrice probabilità/impatto (P/I matrix)
3. Scoring strategico
4. Risk breakdown structure

165. La tua organizzazione può scegliere, tra parecchi progetti interni, quale far partire. Per selezionare i progetti, l'organizzazione valuta la loro importanza strategica, i requisiti di investimento e il cash inflow atteso dai prodotti del progetto, dai servizi e dai risultati. Cosa l'organizzazione dovrebbe valutare in aggiunta?

1. La probabilità di cambiamenti agli obiettivi strategici
2. La frequenza dei cambiamenti agli obiettivi strategici
3. La valutazione effettuata dovrebbe essere sufficiente
4. La probabilità dei cash inflow attesi

166. Quale dei seguenti non è un metodo per le previsioni?

1. Costruzione dello scenario
2. Simulazione
3. Metodo delle serie temporali
4. Analisi della varianza

**167. I processi della gestione della configurazione, di norma, includono tutti i seguenti, tranne:**

1. Identificazione della configurazione
2. Contabilizzazione dello stato della configurazione
3. Fare il grafico della configurazione
4. Audit della configurazione

**168. Un project manager tiene traccia del lavoro dei membri del team usando un reticolo logico. Quale effetto avrà la presenza di date di fine attuali sul calcolo del float per un'attività terminata?**

1. Le attività terminate hanno solo il float rimasto dopo che sono state completate nella schedulazione
2. Calcolare il free float e il total float non ha in genere valore per le attività terminate
3. Quando un'attività è terminata, il total float viene spesso convertito in free float
4. Quando un'attività è terminata, il float viene spesso convertito in slack

**169. Il lavoro del tuo progetto è stato in generale terminato e tu desideri iniziare un processo solido di chiusura. Cosa deve essere ottenuto per iniziare questo processo?**

1. I deliverable del progetto devono essere stati accettati
2. Gli asset dei processi organizzativi devono essere stati aggiornati
3. Il passaggio di consegne del prodotto, servizio o risultato finale deve essere finito
4. Le lessons learned devono essere state organizzate in un database

**170. Il modello di leadership o stile situazionale, come definito da Paul Hersey e Ken Blanchard, consiste delle fasi\_\_\_\_\_.**

1. Requirement complessi, requirement monodimensionali, requirement allettanti
2. Esplicativa, direttiva, partecipativa, delegativa
3. Stile diretto, stile strumentale, stile relazionale
4. Fase dell'acquisizione, fase dell'apprendimento, fase delle performance, fase dell'esaurimento

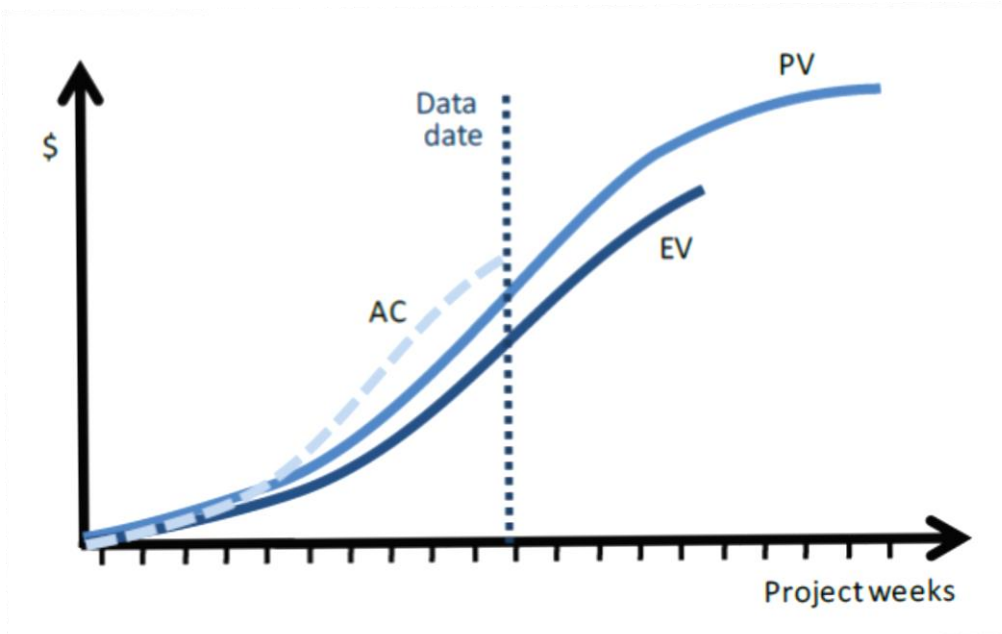
**171. Un grafico secondo Pareto aiuta a focalizzarsi su...**

1. Cause che creano un pattern ripetuto o stagionale di problemi
2. La minoranza delle cause che creano la maggioranza di problemi e difetti
3. Cause speciali di variazione dei processi che dovrebbero essere investigate per evitare errori di tipo 1
4. La deviazione standard delle variazioni del processo che non dovrebbero essere investigate

**172. Quando dovrebbe essere sviluppato lo schedule di un progetto?**

1. Il più presto possibile. Uno schedule condiviso dovrebbe essere pronto prima che qualsiasi processo di avvio o di pianificazione sia eseguito nel progetto
2. Durante l'avvio. Lo schedule definitivo dovrebbe essere sviluppato in parallelo con il contratto del progetto (se applicabile) e con il project charter
3. Lo schedule dovrebbe essere evitato. Gli approcci agili con un backlog e con un ciclo di incontri da una a quattro settimane sono sufficienti per un moderno project management
4. Quando la maggior parte dei processi di pianificazione per la gestione dei tempi, dell'ambito e degli approvvigionamenti sono terminati. Questi, poi, verranno reiterati quando necessario

173. Che cosa non è corretto in questa figura?



1. La data di rilevazione (data date o timenow) deve cadere precisamente in un intervallo tra le settimane
2. L'AC non può più essere più alto del PV quando l'EV è più basso
3. L'EV non può essere valutato oltre la data di rilevazione (data date o timenow)
4. Il PV non può essere valutato oltre la data di rilevazione (data date o timenow)

174. Quale è lo scopo dei limiti di controllo?

1. Identificare i pattern che rispondono alla "regola dei sette punti" nella carta di controllo
2. Innalzare il processo per la qualità da  $3\sigma$  a  $6\sigma$
3. Specificare il range dei risultati accettabili
4. Identificare se il processo è sotto controllo oppure no

175. Quale dei seguenti non è lo scopo principale del report finale di progetto?

1. Preparare l'accettazione finale del prodotto, servizio o risultato
2. Rendere consapevoli gli stakeholder che il progetto è stato chiuso
3. Riconoscere ciò che è stato fatto e raggiunto da tutti coloro che hanno dato un contributo
4. Se il progetto è stato chiuso prima del suo completamento, spiegarne le cause





## Risposte

1. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 518.
2. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 66.
3. Risposta: 2, (Esecuzione). Riferimento: Sponsoring a Project by Paula K. Martin, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=12615&chunkid=514195683](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=12615&chunkid=514195683).
4. Risposta: 4 (Avvio). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 616, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=978#978](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=978#978):

Discount rate: 10%

	Year	Cash inflow, present values	Cash inflow, future values
Investment	0	-1,000,000	-1,000,000
Revenues	1	250,000	227,273
	2	420,000	347,107
	3	420,000	315,552
Revenues (3y)		1,090,000	889,932
Net revenues (3y)		90,000	<b>-110,068</b>
			<i>Net present value</i>

5. Risposta: 4 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 158.
6. Risposta: 3 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 296.
7. Risposta: 2 (Ciclo di vita del progetto e Organizzazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 20.
8. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Project Management JumpStart by Kim Heldman, pagina 47, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=0419956291&rowid=113](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=0419956291&rowid=113)
9. Risposta: 1 (Monitoraggio e controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 228 (secondo paragrafo).
10. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 214.
11. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 134-135.
12. Risposta: 3 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 94.
13. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Project Management JumpStart by Kim Heldman, pagina 214, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=0166859180&rowid=508](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=0166859180&rowid=508).
14. Risposta: 2 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 544.
15. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 282.
16. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 327, 333 e 354.

17. Risposta: 4 (Monitoraggio e controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 94.
18. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 240, 3rd bullet in the list of communication styles, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=368#368](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=368#368).
19. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 321 e 426.
20. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 850, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=1360#1360](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=1360#1360).
21. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 417; Diane Arthur, Successful Interviewing, pagina 154, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=1874&chunkid=0719493349&rowid=322](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=1874&chunkid=0719493349&rowid=322).
22. Risposta: 3 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 71 e 72 (output del processo Sviluppare il Project Charter).
23. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 132.
24. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 375
25. Risposta: 4 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 277.
26. Risposta: 3 (Esecuzione). - Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 276.
27. Risposta: 3 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 255 e 277 (9.2.3.4).
28. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 31.
29. Risposta: 3 (Avvio). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 65, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=118#118](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=118#118).
30. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 178.
31. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 252.
32. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 235 (figure 8-5).
33. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: The Human Aspects of Project Management: Managing the Project Team by Vijay K. Verma, Volume Three, pagina 70, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3028&chunkid=489211702](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3028&chunkid=489211702).
34. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 216-219.
35. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 312 (11.6.3.2).
36. Risposta: 3 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 72.
37. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Management JumpStart by Kim Heldman, Pagina 78, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=113181901](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=113181901).

38. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 47.
39. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 123.
40. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 212-213.
41. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 567.
42. Risposta: 2 (Avvio). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, Pagina 603, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=958#958](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=958#958).
43. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 373.
44. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 237.
45. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 57, 96.
46. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Quantitative Methods in Project Management by John Goodpasture, pagine 250-251, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=8442&destid=670&term=Point+of+total+assumption+\(PTA\)#670](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=8442&destid=670&term=Point+of+total+assumption+(PTA)#670).

<b>Breakpoint costs:</b>	<b>\$1,125,000</b>
<b>Variance:</b>	<b>\$125,000</b>
<b>80% customer share:</b>	<b>\$100,000</b>
<b>Customer price:</b>	
<b>Target price</b>	<b>\$1,100,000</b>
<b>Share on variance</b>	<b>\$100,000</b>
<b>Breakpoint price</b>	<b>\$1,200,000</b>

47. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 131-132, 134, 360.
48. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 266 (“Training needs”).
49. Risposta: 3 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Mastering Virtual Teams: Strategies, Tools, and Techniques That Succeed by Deborah L. Duarte and Nancy Tennant Snyder, Second Edition, Pagina 56, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8104&chunkid=761438925](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8104&chunkid=761438925).
50. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 532.
51. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 556.
52. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 368.
53. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 247.
54. Risposta: 3 (Chiusura). Riferimento: The Project Manager's MBA: How to Translate Project Decisions into Business Success by Dennis J. Cohen and Robert J. Graham, Pagina 160, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=2934&chunkid=344323066](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=2934&chunkid=344323066).

55. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 349.
56. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 260.
57. Risposta: 2 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Vijay K. Verma, The Human Aspects of Project Management: Managing the Project Team, Volume Three, Pagina 94, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3030&chunkid=418979454](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3030&chunkid=418979454).
58. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 94, 136 (5.6).
59. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 266.
60. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 548.
61. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 282-283.
62. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Delivering Project Excellence with the Statement of Work by Michael G. Martin, Pagina 37, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=6197&destid=98&term=definition#98](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=6197&destid=98&term=definition#98).
63. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 215-225.

Project week	Actual costs	Earned value	Planned value
1	\$65,000	\$61,000	\$67,000
2	\$85,000	\$79,000	\$89,000
3	\$100,000	\$102,000	\$110,000
4	\$125,000	\$124,000	\$121,000
5	\$135,000	\$133,000	\$139,000
6	\$125,000	\$120,000	\$131,000
At data date	\$635,000	\$619,000	\$657,000

SV = EV – PV = -\$38,000 (indietro con la schedulazione)

CV = EV – AC = -\$16,000 (fuori budget)

64. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 535.
65. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 328.
66. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 282.
67. Risposta: 2 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: PMI Code of Ethics and Professional Conduct, Pagina 2 ([http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap\\_pmicodeofethics.ashx](http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx)).
68. Risposta: 2 (Avvio). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, Pagina 418, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=635#635](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=635#635).
69. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 96.
70. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 532.
71. Risposta: 3 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 150.
72. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 206, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=335#335](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=335#335).

73. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 341.
74. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 279.
75. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 202, 207-208.
76. Risposta: 2 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 442.
77. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 344 (“Accettazione”).
78. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 277.
79. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 385.
80. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 212 (7.3.2.5).
81. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 29 and 70.
82. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 220 (“EAC forecast for ETC work performed at the budgeted rate”).
83. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 364.
84. Risposta: 2 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 104, 383, 387.
85. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 209.
86. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 209.
87. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 647, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=1032#1032](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=1032#1032).
88. Risposta: 3 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 84, 117.
89. Risposta: 3 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 385 (12.3.3.4).
90. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 315, 319.
91. Risposta: 3 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Mastering Virtual Teams: Strategies, Tools, and Techniques That Succeed by Deborah L. Duarte and Nancy Tennant Snyder, Second Edition, Pagina 55, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8104&chunkid=761438925](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8104&chunkid=761438925).
92. Risposta: 1 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 218-219.
93. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 153, 546.
94. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Project Management JumpStart by Kim Heldman, Pagina 171, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=10556&destid=398&destid=389&destid=389&term=standard+deviation+in#398](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=10556&destid=398&destid=389&destid=389&term=standard+deviation+in#398); Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling by H. Kerzner, 10th Edition, Pagina 513, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=788#788](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=788#788).

95. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 67-71.
96. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 338 (“Sensitivity analysis”, passage about the purpose of a tornado diagram)
97. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 228-229.
98. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 94.
99. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 531.
100. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 67.
101. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 349.
102. Risposta: 1 (Responsabilità Professionale e Sociale). Riferimento: PMI Code of Ethics and Professional Conduct, pagina 4 ([www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap\\_pmicodeofethics.ashx](http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx)).
103. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 912, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=1479#1479](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=1479#1479).
104. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 6.
105. Risposta: 3 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: The Project Management Tool Kit: 100 Tips and Techniques for Getting the Job Done Right by Tom Kendrick, pagina 51, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=4546&chunkid=987509635](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=4546&chunkid=987509635).
106. Risposta: 4 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 229.
107. Risposta: 1 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 75.
108. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 220 (“EAC forecast for ETC work considering both SPI and CPI factors”).
109. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 133-134.
110. Risposta: 2 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 101-104.
111. Risposta: 2 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 101.
112. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 217-218.
113. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 221-222.
114. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 56.
115. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 273-274.
116. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 247.
117. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 149.
118. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 404-405.

119. Risposta: 2 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 253.
120. Risposta: 4 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 32-33.
121. Risposta: 2 (Avvio). Riferimento: The Project Management Tool Kit: 100 Tips and Techniques for Getting the Job Done Right by Tom Kendrick, pagine 164-165, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=4546&destid=582&destid=583&term=Return+on+invest+ment+analysis#582](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=4546&destid=582&destid=583&term=Return+on+invest+ment+analysis#582).
122. Risposta: 1 (Chiusura). Riferimento: Managing Project Quality by Timothy J. Kloppenborg and Joseph A. Petrick, pagina 66, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=6206&destid=171&destid=166&destid=166&term=pr+oject+quality+assurance#170](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=6206&destid=171&destid=166&destid=166&term=pr+oject+quality+assurance#170).
123. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 42 (Sequential relationship).
124. Risposta: 3 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 219.
125. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 226.
126. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 284.
127. Risposta: 4 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: PMI Code of Ethics and Professional Conduct, pagina 4 ([pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap\\_pmicodeofethics.ashx](http://pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx)).
128. Risposta: 2 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 68.
129. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 236.
130. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 68, 123.
131. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Project Management JumpStart by Kim Heldman, Pagina 222, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=404199992](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=10556&chunkid=404199992).
132. Risposta: 1 (Chiusura). Riferimento: Project Management JumpStart by Kim Heldman, Pagina 268, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=10556&destid=611&term=in+Closing+process#611](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=10556&destid=611&term=in+Closing+process#611).
133. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Program Management: A Comprehensive Overview of the Discipline by Mitchell L. Springer, Pagina 34, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3584&chunkid=533168870](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3584&chunkid=533168870).
134. Risposta: 3 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: PMI Code of Ethics and Professional Conduct, Pagina 5, 5.3.1 and 5.3.2, [pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap\\_pmicodeofethics.ashx](http://pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx).
135. Risposta: 1 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 277.
136. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Managing Project Quality by Timothy J. Kloppenborg and Joseph A. Petrick, Pagina 70, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=6206&destid=185&destid=182&term=statistical+quali+ty+control+charts184](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=6206&destid=185&destid=182&term=statistical+quali+ty+control+charts184).
137. Risposta: 3 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Leadership Skills for Managers, Fourth Edition by Charles M. Cadwell, Pagina 11,

- pmi.books24x7.com/assetviewer.aspx?bkid=11513&destid=58&term=}as+challenge+of+lead  
ership#58.
138. Risposta: 3 (Avvio). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 66, 74.
  139. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 327.
  140. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 346.
  141. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagina 194 (last paragraph).
  142. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, Pagina 211, pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=32027&chunkid=485616045.
  143. Risposta: 3 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 10-11.
  144. Risposta: 1 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Managing Six Sigma: A Practical Guide to Understanding, Assessing, and Implementing the Strategy That Yields Bottom-Line Success by Forrest W. Breyfogle III, James M. Cupello and Becki Meadows, Pagina 112, pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=7255&destid=276&term=%22Five+whys+%22#276.
  145. Risposta: 2 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, Pagine 270, 405, 517.
  146. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 375-377.
  147. Risposta: 4 (Chiusura). Riferimento: Project Manager Street Smarts: A Real World Guide to PMP Skills, by Linda Kretz Zaval and Terri A. Wagner, pagina 669, <http://pmi.books24x7.com/assetviewer.aspx?bkid=41101&destid=669#669>.
  148. Risposta: 1 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: PMP Handbook, pagine 27-29, chapter: Professional Development Units (PDUs), categories 2-5 (pmi.org/Certification/~media/PDF/Certifications/pdc\_pmphandbook.ashx).
  149. Risposta: 1 (Responsabilità professionale e sociale): Riferimento: PMI Code of Ethics and Professional Conduct, pagina 3 (pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap\_pmicodeofethics.ashx).
  150. Risposta: 4 (Chiusura). Riferimento: The Human Aspects of Project Management: Human Resources Skills for the Project Manager by Vijay K. Verma, Volume Two, pagina 152, pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=3030&chunkid=893060287.
  151. Risposta: 1 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Mastering Virtual Teams: Strategies, Tools, and Techniques That Succeed by Deborah L. Duarte and Nancy Tennant Snyder, Second Edition, pagina 68, pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8104&chunkid=0221949223.
  152. Risposta: 3 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 226 (Staff release plan).
  153. Risposta: 1 (Esecuzione). Riferimento: Managing Project Quality by Timothy J. Kloppenborg and Joseph A. Petrick, pagina 70, pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=6206&chunkid=0324731767&rowid=185.
  154. Risposta: 2 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 201.



155. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 153.
156. Risposta: 2 (Responsabilità professionale e sociale). Riferimento: Mastering Virtual Teams: Strategies, Tools, and Techniques That Succeed by Deborah L. Duarte and Nancy Tennant Snyder, Second Edition, pagina 70.
157. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 243, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=32027&chunkid=0771148236](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=32027&chunkid=0771148236).
158. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 94.
159. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Earned Value Project Management by Quentin W. Fleming and Joel M. Koppelman, Fourth Edition, pagina 152, <http://pmi.books24x7.com/assetviewer.aspx?bookid=35843&chunkid=645393097>.
160. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 132.
161. Risposta: 4 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 567.
162. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 247, 549.
163. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 212.
164. Risposta: 1 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 339. N.B.: Diagram created with Insight Tree by Visionary Tools
165. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling by H. Kerzner, 10th edition, pagina 618, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=989#989](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=989#989).
166. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 92.
167. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 96-97, Practice Standard for Project Configuration Management ([https://drm.pmi.org/Default.aspx?doc=Practice\\_Standard\\_Project\\_Configuration\\_Management.pdf&r=http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards/Standards-Library-of-PMI-Global-Standards.aspx](https://drm.pmi.org/Default.aspx?doc=Practice_Standard_Project_Configuration_Management.pdf&r=http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards/Standards-Library-of-PMI-Global-Standards.aspx))
168. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 177, 541.
169. Risposta: 1 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagine 102-103.
170. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Deborah S. Kezsbom and Katherine A. Edward, The New Dynamic Project Management: Winning Through the Competitive Advantage, Second Edition, pagine 266-275, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8645&chunkid=0921290582&rowid=566](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bookid=8645&chunkid=0921290582&rowid=566); H. Kerzner, Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling, 10th edition, pagina 221, [pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=349#349](http://pmi.books24x7.com/viewer.asp?bkid=32027&destid=349#349).
171. Risposta: 2 (Esecuzione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 237.
172. Risposta: 4 (Pianificazione). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 174.
173. Risposta: 3 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 219.
174. Risposta: 4 (Monitoraggio e Controllo). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 250.

175. Risposta: 1 (Chiusura). Riferimento: Guida al PMBOK®, Quinta Edizione, pagina 103; Tom Kendrick, Identifying and Managing Project Risk: Essential Tools for Failure-Proofing Your Project, Second Edition, pagina 323,  
<http://pmi.books24x7.com/assetviewer.aspx?bkid=28421&destid=598#598>.