

## **Casi prova pratica**

### **Caso 1**

Il nuovo Piano annuale di attuazione dell'accordo di programma con il Conservatorio Bonporti richiede di introdurre iniziative innovative per attrarre giovani talenti e internazionalizzare i percorsi formativi; a questo scopo è stato avviato, ormai da diversi mesi, un nuovo progetto di mobilità internazionale degli studenti talentuosi in collaborazione con partner esteri di rilievo. Spetta all'Ufficio che Lei dirige garantire l'organizzazione del progetto, ma a pochi giorni da una scadenza europea, il partner estero capofila comunica un ritardo che può compromettere l'intero cronoprogramma. Il rischio è di non poter garantire l'iniziativa; i Suoi collaboratori mostrano preoccupazione e disorientamento.

Illustri (a) come affronterebbe la problematica argomentando su quali fattori e priorità si concentrerebbe; (b) quali competenze individuali metterebbe in campo in tale circostanza; (c) come agirebbe nei confronti delle varie figure coinvolte e dei Suoi collaboratori.

### **Caso 2**

Lei ha assunto da poco l'incarico di Direttore dell'Ufficio fondi europei ed alta formazione artistica e musicale e non ha ancora avuto il tempo di presentarsi ai Suoi collaboratori; ha potuto constatare, però, fin da subito, la necessità di riorganizzare l'Ufficio in funzione delle nuove o diverse competenze assegnate con deliberazione della Giunta Provinciale. Ciò significa ripianificare e riprogrammare i compiti e le attività dei Suoi collaboratori, con la conseguente redistribuzione dei progetti in atto. Alcuni colleghi potrebbero essere contrari; il rischio che si crei un clima di sfiducia e resistenza al cambiamento.

Illustri (a) come affronterebbe la questione argomentando come procederebbe e su quali fattori e priorità si concentrerebbe; (b) quali competenze individuali metterebbe in campo per garantire il massimo risultato; (c) come affronterebbe la questione con i Suoi collaboratori, particolarmente nel caso di reticenza al cambiamento.

### **Caso 3        ESTRATTO**

Le viene riferito che il personale dell'Ufficio fondi europei ed alta formazione artistica e musicale, che Lei dirige, lamenta rallentamenti nelle attività e un generale sovraccarico lavorativo a causa di una insufficiente condivisione delle informazioni e poca chiarezza degli obiettivi. Ciò avrebbe innescato atteggiamenti di scarsa collaborazione non solo tra colleghi del Suo Ufficio, ma particolarmente tra un Suo collaboratore e un collega di una Struttura con la quale l'Ufficio fondi europei ed alta formazione artistica e musicale deve necessariamente interfacciarsi. Il rischio concreto è che si creino situazioni che ostacolano l'operatività e danneggiano il clima di lavoro.

Illustri (a) come procederebbe per esplorare il problema argomentando su quali fattori e priorità si concentrerebbe; (b) quali competenze individuali metterebbe in campo per affrontare la questione; (c) come gestirebbe la situazione con i Suoi collaboratori e particolarmente nei confronti dei due colleghi in conflitto.

#### **Caso 4**

Un'iniziativa di carattere internazionale volta alla valorizzazione e professionalizzazione dei giovani, promossa dall'Ufficio fondi europei ed alta formazione artistica e musicale che Lei dirige, e finanziata con fondi europei, non ha raggiunto i risultati attesi. La Giunta provinciale chiede una relazione esplicativa mentre la stampa locale ne critica la gestione. Il Dirigente della Sua Struttura chiede spiegazioni e l'individuazione dei responsabili; il personale del Suo Ufficio è scoraggiato.

Illustri (a) come affronterebbe la questione argomentando le azioni che intraprenderebbe; (b) quali competenze individuali metterebbe in campo in tale circostanza; (c) come gestirebbe l'interazione con i diversi ruoli e livelli gerarchici coinvolti, in particolare con il Suo Dirigente e i Suoi collaboratori.

#### **Caso 5            ESTRATTO**

La Provincia deve predisporre il documento programmatico per la formazione artistica e musicale del prossimo triennio. La valutazione di possibili progettualità da attivare e il compito di redigere il relativo documento programmatico spettano all'Ufficio che Lei dirige. Ha affidato il compito di valutare i possibili progetti innovativi da inserire ad un ristretto gruppo di Suoi collaboratori, che godono della Sua stima per l'approccio proattivo al lavoro; tuttavia non è pervenuto alla Sua scrivania nessun documento entro la data stabilita, che quindi non è stata rispettata. Il rischio è di compromettere il completamento del documento programmatico.

Illustri (a) come affronterebbe la situazione argomentando su quali fattori e azioni si concentrerebbe; (b) quali competenze individuali metterebbe in campo per gestire gli elementi prioritari; (c) come gestirebbe l'interazione con i Suoi collaboratori.