

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRETTORE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'UFFICIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IEFP INCARDINATO PRESSO IL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE TERZIARIA E FUNZIONI DI SISTEMA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prova pratica
CASO n. 1

Lei ha assunto da pochi mesi l'incarico di Direttore dell'Ufficio IeFP. A fronte del gran lavoro che si prospetta Lei ha fatto una breve ricognizione delle Risorse Umane a Sua disposizione per lo svolgimento delle attività dell'Ufficio. Si tratta di 5 unità di personale così distribuite: due signori con anzianità lavorativa oltre i 30 anni, dei quali uno si è ricavato nel tempo una nicchia lavorativa, e nessuno sa bene di che cosa si occupi, mentre l'altro guarda prevalentemente alla pensione; due giovani laureate, assunte da qualche anno in ragione dell'uscita di personale per pensionamento, delle quali una si dimostra molto volenterosa e capace –e proprio per questo è al limite del carico lavorativo- mentre l'altra è più lenta ed ancora in formazione su certi aspetti; una signora molto capace, cordiale e collaborativa, ed altrettanto attenta a mantenere il suo status privilegiato di esperta. Risulta evidente la necessità di dare un nuovo assetto all'Ufficio e redistribuire i compiti in considerazione dei carichi di lavoro, delle capacità e, certamente, delle priorità d'Ufficio.

Esponga come pensa di procedere e quali azioni metterebbe in atto motivandone la scelta; su quali competenze o esperienze personali farebbe affidamento per affrontare la situazione evidenziando le Sue capacità manageriali e di gestione del personale; quali ritiene possano essere le giuste leve motivazionali per incentivare il personale al cambiamento.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRETTORE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'UFFICIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IEFP INCARDINATO PRESSO IL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE TERZIARIA E FUNZIONI DI SISTEMA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prova pratica
CASO n. 2

Lei ha appena assunto il ruolo di Direttore dell'Ufficio IeFP. Il Dirigente di Servizio al quale l'Ufficio afferisce, nel congratularsi per l'incarico, Le ha raccomandato la tempestività nel rispetto delle scadenze e la correttezza nella gestione documentale delle pratiche. Inoltre, l'ha informata che in quell'Ufficio “lo stile di gestione del lavoro da parte del personale è molto autonomo”.

Poiché i collaboratori del Suo nuovo Ufficio non La conoscono, ha deciso di presentarsi quanto prima con un incontro d'insediamento, ma alcune persone rientrano dalle ferie dopo due settimane.

Descriva come immagina di svolgere la Sua presentazione ai collaboratori specificando il contesto, i contenuti e le modalità comunicative che sceglierebbe; esponga quali sono gli elementi sui quali si concentrerebbe argomentandone la scelta; indichi lo stile di leadership che adotterebbe e le caratteristiche personali che sente più solide nella gestione del gruppo di lavoro e quelle che sente da rafforzare.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRETTORE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'UFFICIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IEFP INCARDINATO PRESSO IL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE TERZIARIA E FUNZIONI DI SISTEMA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prova pratica
CASO n. 3

Un gruppo di famiglie segnala criticità nella qualità di un percorso IeFP. In particolare, evidenzia importanti carenze strutturali dell'ente accreditato per la formazione pratica di apprendistato che metterebbero in difficoltà la continuità formativa degli allievi a causa dei ripetuti interventi manutentivi e di messa in sicurezza, con il rischio di interruzione del percorso e mancato conseguimento del diploma professionale. Le famiglie chiedono un immediato intervento di verifica, in assenza del quale minacciano un esposto. Il Dirigente del Servizio Formazione professionale, Formazione Terziaria e Funzioni di Sistema, al quale il Suo Ufficio afferisce, chiede a Lei, in qualità di Direttore dell'Ufficio IeFP, tutta la documentazione autorizzativa per verificare se e a che punto dell'iter vi possano essere state delle responsabilità o negligenze, quindi anche da parte del Suo Ufficio. Per poter riferire al Dirigente di Servizio Lei deve relazionarsi non solo con i Suoi collaboratori, ma anche con le altre strutture provinciali competenti.

Esponga gli elementi sui quali si concentrerebbe definendo le priorità e le azioni che metterebbe in atto per affrontare la situazione indicando come gestirebbe il suo gruppo di lavoro per agire nel minor tempo possibile; descriva il contesto e le modalità comunicative o d'interazione che ritiene più opportuni con i diversi interlocutori; esponga come reagirebbe in caso di responsabilità del Suo Ufficio.