

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRETTORE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'UFFICIO DIGHE, INCARDINATO PRESSO IL SERVIZIO PREVENZIONE RISCHI E CENTRALE UNICA DI EMERGENZA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**CASI ESTRATTI**

**CASO 1**

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio Dighe, incardinato presso il Servizio prevenzione rischi e centrale unica di emergenza.

**PRIMA PARTE**

Nel periodo precedente alla sua promozione il ruolo è stato rivestito ad interim dal dott. Bianchi, che le ha lasciato alcune questioni a cui è chiamato a dare risposta, organizzandole rispetto a priorità e urgenze.

Tra dieci minuti è convocata una riunione con il suo Ufficio, e vanno affrontati e indirizzati questi temi:

1. Le è giunta una mail di sollecito da parte dell'Assessore di riferimento per l'approvazione di un progetto di un nuovo invaso e siete in estremo ritardo rispetto ai tempi del procedimento.
2. Il direttore generale della Provincia chiede insistentemente ragguagli circa l'approvazione dei documenti atti a definire le condizioni per l'attivazione del sistema di protezione civile delle grandi dighe.
3. Il personale del comparto, attraverso i suoi rappresentanti sindacali, protesta contro il ritardo nell'erogazione del F.O.R.E.G. per l'anno precedente.
4. Il Dirigente del Dipartimento Protezione Civile, Foreste e Fauna le sta facendo pressioni per favorire il trasferimento di sua nipote presso la Sua struttura, nonostante non abbia tutti i requisiti per richiederlo.

Nel frattempo, le telefona il referente dell'ufficio tecnico di un comune che deve comunicarle urgentemente un rilievo scaturito durante le attività di ispezione della diga.

**SECONDA PARTE**

Il Dirigente del Personale della Provincia Autonoma di Trento comunica che l'obiettivo previsto dal F.O.R.E.G. non è stato raggiunto.

E' suo compito comunicare a un proprio collaboratore che non riceverà il premio previsto.

## **CASO 2**

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio Dighe, incardinato presso il Servizio prevenzione rischi e centrale unica di emergenza.

### **PRIMA PARTE**

Nel periodo precedente alla sua promozione il ruolo è stato rivestito ad interim dal dott. Bianchi, che le ha lasciato alcune questioni a cui è chiamato a dare risposta, organizzandole rispetto a priorità e urgenze.

Tra dieci minuti è convocata una riunione con il suo Ufficio, e vanno affrontati e indirizzati questi temi:

1. Sono giunte sulla sua scrivania una richiesta di mobilità e una di trasferimento, e l'organico risultava già indebolito a causa di prolungate assenze di un collaboratore, che si deve sottoporre a cure periodiche. Si rende necessario istruire una procedura di concorso in breve tempo.
2. L'Assessore al personale della Provincia chiede insistentemente aggiornamenti su un procedimento disciplinare relativo a due dipendenti della Sua struttura che risultano inadempienti rispetto agli obblighi di trasparenza e pubblicazione, non provvedendo a integrare la documentazione sul sito web dell'Amministrazione, relativa all'appalto per la manutenzione straordinaria delle stazioni di misura.
3. Un'associazione ambientalista ha svolto già tre manifestazioni pacifiche sulle piazze della città, opponendosi alla creazione di un nuovo invaso il cui progetto è stato presentato alla Provincia.
4. Il neo segretario provinciale della maggiore organizzazione sindacale, Suo carissimo amico di famiglia, le ha appena inviato un invito a cena nel locale più esclusivo della città.

Nel frattempo, una telefonata La informa di un problema di sicurezza su una grande diga di competenza del MIT.

### **SECONDA PARTE**

Su indicazione del Dipartimento protezione civile, foreste e fauna un dipendente dell'Ufficio Dighe deve essere spostato all'Ufficio pianificazione e lavori di protezione civile.

E' suo compito comunicare al proprio collaboratore tale spostamento.

## **CASO 5**

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio Dighe, incardinato presso il Servizio prevenzione rischi e centrale unica di emergenza.

### **PRIMA PARTE**

Nel periodo precedente alla sua promozione il ruolo è stato rivestito ad interim dal dott. Bianchi, che le ha lasciato alcune questioni a cui ha chiamato a dare risposta, organizzandole rispetto a priorità e urgenze.

Tra dieci minuti è convocata una riunione con il suo Ufficio, e vanno affrontati e indirizzati questi temi:

1. In seguito ad una segnalazione esterna si è riscontrato un errore nell'atto di approvazione tecnica di un progetto di un vaso. La questione va gestita con una certa urgenza.
2. E' giunta da qualche giorno sulla sua scrivania la lista dei gestori delle dighe di competenza inadempienti rispetto all'invio dei dati previsti. Le viene richiesto di intervenire per prendere provvedimenti in tal senso.
3. Tra due ore dovrà sostituire il Dirigente del Servizio prevenzione rischi e centrale unica di emergenza al convegno organizzato per la Giornata mondiale dell'acqua. La situazione è delicata per l'allarme siccità.
4. L'ing. Rossi, titolare della ditta che ha presentato il progetto di un nuovo vaso la invita assieme alla sua famiglia ad un weekend in una location esclusiva.

Nel frattempo, il sindaco del Comune di Levico Terme La chiama allarmato per segnalare una manifestazione ambientalista di protesta contro la creazione di nuovi invasi.

### **SECONDA PARTE**

Su indicazione del Dipartimento protezione civile, foreste e fauna è necessario limitare da due giorni a un giorno alla settimana lo smart-working per due dipendenti dell'ufficio. Entrambi hanno una situazione familiare difficile. Per esigenze specifiche dell'ufficio è suo compito comunicare ai due dipendenti tale decisione.

## CASO 6

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio Dighe, incardinato presso il Servizio prevenzione rischi e centrale unica di emergenza.

### PRIMA PARTE

Nel periodo precedente alla sua promozione il ruolo è stato rivestito ad interim dal dott. Bianchi, che le ha lasciato alcune questioni a cui ha chiamato a dare risposta, organizzandole rispetto a priorità e urgenze.

Tra dieci minuti è convocata una riunione con il suo Ufficio, e vanno affrontati e indirizzati questi temi:

1. La segreteria del Dipartimento Protezione civile, foreste e fauna, Le chiede una rendicontazione rispetto l'avanzamento dell'obiettivo "Predisposizione dei documenti di protezione civile delle grandi dighe", da fornire per il monitoraggio intermedio.
2. Le è giunta una mail di sollecito da parte dell'Assessore di riferimento per l'approvazione di un progetto di un nuovo invaso e siete in estremo ritardo rispetto ai tempi del procedimento.
3. Tra due ore dovrà partecipare all'inaugurazione del nuovo bacino irriguo. Sarà un'occasione importante per sottolineare l'attività della Provincia.
4. Il Dirigente del Dipartimento Agricoltura le sta facendo pressioni per favorire il trasferimento di suo nipote presso la Sua struttura, nonostante non abbia tutti i requisiti per richiederlo.

Nel frattempo, le telefona un suo collaboratore che deve comunicarle urgentemente un rilievo scaturito durante le attività di ispezione di una diga.

### SECONDA PARTE

Su indicazione del Dipartimento protezione civile, foreste e fauna è necessario limitare da due giorni a un giorno alla settimana lo smart-working per un dipendente dell'ufficio. Il dipendente ha una situazione familiare difficile. Per esigenze specifiche dell'ufficio è suo compito comunicare al suo collaboratore tale decisione.

## **CASO 7**

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio Dighe, incardinato presso il Servizio prevenzione rischi e centrale unica di emergenza.

### **PRIMA PARTE**

Nel periodo precedente alla sua promozione il ruolo è stato rivestito ad interim dal dott. Bianchi, che le ha lasciato alcune questioni a cui ha chiamato a dare risposta, organizzandole rispetto a priorità e urgenze.

Tra dieci minuti è convocata una riunione con il suo Ufficio, e vanno affrontati e indirizzati questi temi:

1. L'Assessore al personale della Provincia chiede insistentemente aggiornamenti su un procedimento disciplinare relativo ad un funzionario del suo Ufficio assentatosi dall'orario di servizio per cause personali e senza autorizzazione.
2. Domani scade il termine per la partecipazione da parte di un comune al bando per il finanziamento di un nuovo invaso. Allo stato attuale non è a conoscenza dell'avanzamento della stesura del parere di competenza necessario per la partecipazione al bando.
3. Sono giunte sulla sua scrivania una richiesta di mobilità e una di trasferimento, e l'organico risultava già indebolito a causa di prolungate assenze di un collaboratore, che si deve sottoporre a cure periodiche. Si rende necessario istruire una procedura di concorso in breve tempo.
4. E' appena giunto un invito per lei e la sua famiglia per il 50mo compleanno del titolare della ditta che gestisce un invaso di competenza dell'ufficio.

Nel frattempo, una telefonata La informa che un collaboratore che stava eseguendo le attività di ispezione ad una diga si è infortunato.

### **SECONDA PARTE**

Su indicazione del Dipartimento protezione civile, foreste e fauna si rende necessario comunicare ad un suo collaboratore che verrà inserito nei turni di reperibilità settimanale. Il collaboratore ha problemi familiari.