

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Direttore cui affidare l'incarico di preposizione all'Ufficio formazione per l'occupazione, incardinato presso il Servizio attività per il lavoro, cittadini e imprese

Casi prova pratica di data 17 aprile 2024

CASO 1 (ESTRATTO)

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio formazione per l'occupazione.

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 la presentazione del piano annuale di attività formative indirizzate ai lavoratori in cerca di occupazione. Siete in estremo ritardo.
2. Tra due ore è atteso alla cerimonia del premio interregionale per l'innovazione nelle politiche del lavoro; dovrà sostituire l'Assessore di riferimento, portando i Suoi saluti ed illustrando gli esiti dell'attività svolta ed i programmi del prossimo biennio.
3. Il Direttore dell'Agenzia del lavoro 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, una telefonata della segreteria la informa che è appena giunta una richiesta di informazioni della Guardia di finanza rispetto ad una procedura gestita dal Suo ufficio, cui è necessario dare riscontro urgente.

SECONDA PARTE

Con il Dirigente di Servizio è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici relativi al Fondo per la produttività.

E' emerso che un Suo collaboratore non ha contribuito in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi della struttura. E' Suo compito comunicargli la valutazione negativa e la mancata corresponsione del relativo premio previsto.

CASO 2 (ESTRATTO)

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio formazione per l'occupazione.

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 da prolungate malattie. Si rende necessario gestire una complessa gestione organizzativa.
2. Il Direttore dell'Agenzia del lavoro chiede ragguagli circa la partecipazione ad un importante bando a finanziamento europeo, per il quale siete in estremo ritardo.
3. 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 di un Suo collaboratore La informa che sono scaduti i termini per la rendicontazione di un progetto formativo, finanziato dal Ministero del Lavoro. L'assenza prolungata per malattia del referente di progetto non ha consentito di inviare la documentazione.

SECONDA PARTE

Con il Dirigente di Servizio è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici relativi al Fondo per la produttività.

E' emerso che un Suo collaboratore non ha contribuito in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi della struttura. E' Suo compito comunicargli la valutazione negativa e la mancata corresponsione del relativo premio previsto.

CASO 3 (NON ESTRATTO)

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio formazione per l'occupazione.

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. Il Direttore dell'Agenzia del lavoro chiede insistentemente ragguagli circa il ritardo nella pubblicazione del bando per la formazione del personale in cerca di occupazione.
2. Tra due ore è atteso, in qualità di relatore, alla cerimonia del premio per l'innovazione nelle politiche attive del lavoro; l'evento sarà trasmesso in streaming e potrà collegarsi la cittadinanza. Sarà un'occasione importante per sottolineare anche la qualità dell'attività formativa svolta dall'Agenzia del lavoro.
3. Il Dott. Rossi, titolare della società di formazione che si è candidata per l'accreditamento la invita assieme alla Sua famiglia ad un fine settimana al mare in una location esclusiva.

Nel frattempo, una telefonata della segreteria, La informa che un collaboratore ha avuto un malore all'interno degli uffici.

SECONDA PARTE

Con il Dirigente di Servizio è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici relativi al Fondo per la produttività.

E' emerso che un Suo collaboratore non ha contribuito in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi della struttura. E' Suo compito comunicargli la valutazione negativa e la mancata corresponsione del relativo premio previsto.

CASO 4 (ESTRATTO)

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio formazione per l'occupazione.

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. Sono giunte sulla sua scrivania due richieste di mobilità, e l'organico risultava già ridotto per la recente uscita per quiescenza di un dipendente storico non ancora sostituito. Si rende necessario gestire una complessa situazione organizzativa.
2. Nel tardo pomeriggio è atteso, come relatore, alla cerimonia del premio per l'innovazione nelle politiche del lavoro; l'evento sarà trasmesso dalle TV locali. Sarà un'occasione importante per sottolineare anche la qualità dell'attività svolta dall'Agenzia del lavoro.

3. 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 del Responsabile, La informa che due collaboratori hanno avuto un acceso diverbio all'interno degli uffici, nel corso di una riunione cui partecipavano anche due consulenti esterni.

SECONDA PARTE

Con il Dirigente di Servizio è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici relativi al Fondo per la produttività.

E' emerso che un Suo collaboratore non ha contribuito in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi della struttura. E' Suo compito comunicargli la valutazione negativa e la mancata corresponsione del relativo premio previsto.

CASO 5 (ESTRATTO)

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio formazione per l'occupazione.

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. Le è giunta una mail di sollecito da parte del Direttore dell'Agenzia del lavoro, per la presentazione del piano annuale di attività formative indirizzate ai lavoratori in cerca di occupazione. Siete in estremo ritardo a causa di problematiche organizzative.
2. Il Suo Responsabile la contatta telefonicamente, chiedendole di raggiungerlo con urgenza nel Suo ufficio: è appena giunto un reclamo del Ministero relativo ad attività di monitoraggio e rendicontazione di due progetti finanziati, gestiti da un Suo collaboratore.
3. Un Dirigente storico dell'ente, con cui ha lavorato a stretto contatto per dieci anni, la contatta per segnalare un fornitore di servizi che partecipa ad una procedura gestita dal Suo ufficio.

Nel frattempo, una telefonata della segreteria La informa che un collaboratore ha avuto un malore all'interno degli uffici.

SECONDA PARTE

Con il Dirigente di Servizio è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici relativi al Fondo per la produttività.

E' emerso che un Suo collaboratore non ha contribuito in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi della struttura. E' Suo compito comunicargli la valutazione negativa e la mancata corresponsione del relativo premio previsto.

CASO 6 (NON ESTRATTO)

Lei ha vinto il concorso per Direttore dell'Ufficio formazione per l'occupazione.

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. Una Sua collaboratrice, che opera da 10 anni nell'ufficio - insieme ad altri due collaboratori, di cui uno part-time - con competenze specifiche sulla progettazione europea, Le comunica le sue dimissioni. L'ufficio è impegnato nelle prossime settimane nella presentazione di due bandi europei di grande rilievo, in sinergia con la Regione Autonoma Trentino Alto-Adige. Si rende necessario gestire una complessa situazione organizzativa.

2. Il Direttore dell'Agenzia del Lavoro chiede insistentemente ragguagli circa il ritardo nella pubblicazione del bando 2024 per la formazione di giovani in cerca di occupazione.
3. Il Direttore Generale di una società partecipata dalla Provincia la contatta per promuovere il trasferimento di un suo collaboratore presso la Sua struttura, nonostante non abbia tutti i requisiti per richiederlo.

Nel frattempo, una telefonata della segreteria La informa che un Suo collaboratore ed un consulente tecnico che da anni collabora con la Struttura hanno avuto un'accesa discussione, all'interno degli uffici, in merito alle modalità di partecipazione ad un bando europeo per la formazione.

SECONDA PARTE

Con il Dirigente di Servizio è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici relativi al Fondo per la produttività.

E' emerso che un Suo collaboratore non ha contribuito in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi della struttura. E' Suo compito comunicargli la valutazione negativa e la mancata corresponsione del relativo premio previsto.

Trento, 17 aprile 2024

I MEMBRI ESPERTI

F.to dott.ssa Carla Strumendo anche con funzioni di Presidente

F.to dott. Roberto Giancotti

F.to prof. Franco Fraccaroli

F.to ing. Lisa Zanardo (membro aggiunto)

IL SEGRETARIO

F.to sig.ra Paola Formaini