

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Direttore cui affidare l'incarico di preposizione all'Ufficio giuridico – normativo in materia di territorio, contratti e servizi pubblici, incardinato presso il Servizio legislativo.**

Tracce estratte prova pratica di data 27 maggio 2021

**SITUAZIONE 2**

Oggi è indetta una riunione particolarmente importante per valutare una situazione di esproprio che non può essere affrontata alla luce dell'attuale legislazione e che coinvolge il Comune di Trento e che riguarda un'opera di interesse provinciale. Fino a questo momento avete avuto modo di analizzare la situazione, raccogliere le informazioni necessarie e prepararvi a questo incontro, inviando anche ai partecipanti una bozza informativa.

Siete affiancati anche da una vostra collaboratrice, la dott.ssa Girelli Carmen, che vi ha supportato con efficacia nella preparazione della documentazione.

La riunione ha avuto avvio in orario, e iniziate a presentare. Dopo qualche minuto venite interrotti da un certo brusio via via più forte. Vi fermate e verificate se ci sono domande.

Da quello che potete capire c'è una sorta di dibattito in corso tra due figure tecniche del Comune che sostengono posizioni diverse e stanno dando interpretazioni diverse a quanto state presentando.

Girelli istintivamente interviene per provare a chiarire, ma viene a sua volta coinvolta nel conflitto di opinioni, escludendo di fatto gli altri partecipanti da questa discussione

Le chiediamo di:

- a. Indicare quale/i azione/i intenderà svolgere per affrontare la situazione, con chi, con quali tempi, strumenti e con quali contenuti;
- b. illustrare in 10 minuti quale ritiene essere il suo abituale approccio nella gestione delle riunioni che coinvolgono esterni e quali accorgimenti adotta per gestire situazioni conflittuali;
- c. Riportare quali contenuti intenderà trattare in un eventuale confronto con Girelli, una volta rientrati in ufficio;
- d. Discutere con la commissione:
  - i. le ragioni che l'hanno indotta a scegliere tali azioni e contenuti;
  - ii. lo stile di leadership che intende trasmettere;
  - iii. come intenderà agire in futuro per gestire situazioni di riunioni con esterni per evitare situazioni come quella esposta;
  - iv. quale stile personale ritenete di avere nell'affrontare i conflitti.

### SITUAZIONE 3

A seguito della valutazione annuale del suo ruolo di Direttore, è emersa una complessiva soddisfazione rispetto al suo operato, però sono state evidenziate dal suo Dirigente due aree di miglioramento:

1. favorire nel suo Ufficio la motivazione e il lavoro in team dei suoi collaboratori (si tratta di 3 persone, di cui 2 arrivate da pochi mesi: un neoassunto e altra persona con decennale esperienza in altri servizi della PAT);
2. aumentare la sua efficacia nella gestione dei rapporti di consulenza verso i Servizi PAT. Il Dirigente non parla in maniera diretta di situazioni osservate, ma di alcuni elementi riferibili da un paio di Servizi PAT con cui avete avuto a che fare nell'ultimo semestre.

A seguito dell'incontro, il Dirigente le chiede di fare una riflessione sul suo stile di management in termini di capacità di coinvolgimento e di efficacia relazionale verso gli interlocutori esterni.

Le chiediamo di:

- a. Indicare se intende approfondire queste due restituzioni da parte del Dirigente, ed eventualmente quando, come e attraverso quali eventuali domande;
- b. Indicare, in 10 minuti, quale/i azione/i ipotizzerebbe per coinvolgere i collaboratori;
- c. Indicare su quali elementi di autovalutazione basa la sua capacità di relazione consulenziale verso l'esterno;
- d. Discutere con la commissione:
  - i. le ragioni che l'hanno indotta a scegliere tali azioni e contenuti;
  - ii. lo stile di leadership che intende trasmettere;
  - iii. quali sono i fattori che ritiene rilevanti per il coinvolgimento dei collaboratori;
  - iv. se ritiene, autovalutandosi, di avere delle aree di miglioramento effettive attinenti al caso proposto e il perché della sua risposta.