

BUSTA 2

COMPETENZA	DOMANDA	RISPOSTA EFFICACE - 1 PUNTO	MEDIAMENTE EFFICACE - 0,5 PUNTI	RISPOSTA MENO EFFICACE - 0 PUNTI
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Lei si sta occupando della supervisione di un progetto complesso, che comporta l'assegnazione dei lavori mediante gare d'appalto curate dall'ufficio preposto. Tuttavia, lei è al corrente che, in passato, si sono verificati problemi di collaborazione tra l'Ufficio tecnico e l'Ufficio gare, dovuti a differenti approcci relativi all'interpretazione e all'applicazione di alcune procedure. Come si comporterebbe in questa situazione?	Organizza un incontro con i responsabili di entrambi gli uffici per ribadire l'importanza del progetto ed evidenziare la necessità di un'efficace collaborazione tra i due gruppi di lavoro. Poi, propone di creare una pianificazione condivisa delle attività per rilevare e risolvere prontamente eventuali problemi.	Anche se in passato si sono verificate delle difficoltà nei rapporti tra i due uffici, non è detto che questa situazione debba ripetersi nuovamente. Dunque, organizza un incontro con i membri di entrambi gli uffici, incoraggiandoli a mantenere un atteggiamento cooperativo per assicurare il successo del progetto.	Dal momento che lei è impegnato nella gestione di diversi progetti, non ha tempo per occuparsi anche dei problemi di collaborazione tra i due uffici. Dunque, poiché è fiducioso della professionalità dei colleghi, evita di intervenire direttamente e decide di lasciare che ciascun ufficio operi in totale autonomia.
COMUNICAZIONE	Lei è responsabile di un cantiere per la ristrutturazione di un condominio nel centro storico. Per portare a termine i lavori, per tutta la giornata, un camion dovrà sostare davanti l'entrata del parcheggio condominiale con i materiali, impedendo l'accesso o l'uscita dei veicoli dei residenti. Tuttavia, i cittadini, sebbene informati con molto anticipo, le stanno presentando molte lamentele. Come si comporterebbe in questa situazione?	Mostra comprensione per i disagi dei cittadini e li rassicura sul fatto che cercheranno di terminare i lavori il prima possibile. Poi, chiede il supporto dell'amministratore del condominio per gestire al meglio i disagi dei residenti, ribadendo però, che il disagio era stato segnalato, con largo anticipo.	Decide di contattare l'amministratore del condominio, affinché si adoperi per fare da mediatore con i residenti rispetto alla problematica in essere. Infine, gli spiega l'importanza e la necessità di questi lavori e soprattutto la necessità di farne comprendere il valore a tutti i residenti del condominio.	Dal momento che, ritiene che i residenti del condominio e l'amministratore condominiale, abbiano avuto tempo a sufficienza per organizzarsi per questa giornata, decide di non preoccuparsi delle lamentele. Infatti, l'intervento deve essere fatto e quindi, adesso dovranno attendere la fine dei lavori.

COLLABORAZIONE	Durante lo svolgimento dell'attività a lei assegnata per il giorno, lei si trova a discutere con un collega che ha opinioni diverse su come procedere per risolvere un problema tecnico. Infatti, ognuno ritiene corretto il proprio punto di vista e lo reputa più efficace per completare il lavoro in modo sicuro e nel rispetto dei tempi stabiliti, come da impegno preso. Come si comporterebbe in questa situazione?	Fa presente al collega l'importanza del contributo di entrambi per completare il lavoro nei tempi stabiliti. Dunque, gli propone di analizzare insieme le vostre differenti opinioni, valutandone pro e contro, per trovare una soluzione che ne integri i punti di forza e si dimostri sicura ed efficiente per entrambi.	Cerca di convincere il collega, evidenziando le motivazioni per le quali ritiene più efficace il proprio punto di vista. Poi, se non dovesse riuscire a persuaderlo, gli proporrà di applicare i metodi di ognuno su parti diverse del lavoro, sperando che questo non infici il rispetto dei tempi stabiliti e la qualità.	Insiste nel voler applicare il proprio metodo, ritenendolo l'unico corretto e procede autonomamente con il lavoro. Qualora, il collega dovesse continuare ad avanzare obiezioni, per evitare di perdere troppo tempo, gli ribadirà che è lei il responsabile di quell'attività e quindi, di non preoccuparsi più del problema.
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Degli operatori tecnici, stanno effettuando un controllo di routine, per verificare la necessità di interventi di manutenzione su un'area verde pubblica, quando notano che alcuni dei giochi utilizzati dai bambini, sono stati danneggiati dal maltempo e potrebbero costituire un pericolo per la loro incolumità. Quindi, le comunicano subito quello che hanno rilevato. Come si comporterebbe in questa situazione?	Decide di segnalare la situazione al Dirigente, dandogli informazioni dettagliate sulla criticità riscontrata. Poi, gli riferisce che transennerà l'area coinvolta, per evitare che i bambini si facciano male e che effettuerà un controllo di tutte le aree gioco, per verificarne lo stato e, se necessario, intervenire.	Dopo aver segnalato al Dirigente la criticità rilevata, attende che lui le fornisca precise istruzioni su come procedere. Intanto, continua il suo lavoro e dice agli operatori che, se i bambini dovessero avvicinarsi ai giochi, andranno avvisati i genitori della situazione, nella speranza che facciano attenzione.	Dal momento che non reputa di sua competenza la gestione di una criticità simile, continua il suo lavoro. E' certo che prima o poi qualcuno si accorgerà del problema e segnalerà la situazione al Comune. Infatti, ritiene che sia compito dei genitori controllare i propri figli ed evitare che si facciano male.

INIZIATIVA	Durante un'ispezione presso un cantiere comunale, lei nota che l'impresa sta adottando delle pratiche potenzialmente dannose per l'ambiente. Nonostante lei non abbia ricevuto segnalazioni formali o lamentele da parte dei cittadini, ritiene che queste pratiche, pur non violando esplicitamente le normative vigenti, potrebbero avere, a lungo termine, conseguenze negative sull'ecosistema locale. Come si comporterebbe in questa situazione?	Raccoglie maggiori informazioni sulle pratiche adottate dall'azienda e analizza il loro potenziale impatto ambientale. Poi, prepara una relazione, fornendo proposte concrete per migliorare le pratiche attuali. Infine, presenta la relazione al Dirigente, suggerendo di organizzare un incontro con l'azienda per discutere la situazione e offrire supporto tecnico.	Documenta le pratiche osservate e, poi, ne discute con i suoi colleghi, per avere un secondo parere. Inoltre, decide di segnalare la situazione al Dirigente, fornendo una descrizione sintetica di ciò che ha notato e suggerendo che potrebbe essere necessario svolgere degli approfondimenti a riguardo. Infine, attende da lui istruzioni su come procedere.	Dato che le pratiche osservate non violano esplicitamente le normative vigenti e non ha ricevuto segnalazioni formali, decide di non intraprendere alcuna azione immediata. Dunque, annota brevemente le sue osservazioni nel rapporto di ispezione, ma non ritiene necessario sollevare la questione con il Dirigente o con l'azienda in questione.
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Il Comune vuole realizzare un progetto per la riqualificazione di un'area urbana degradata, che richiede un intervento tempestivo e accurato. Lei è stato nominato, responsabile della gestione del progetto, che ha un termine di consegna fissato a sei mesi a partire dall'approvazione del progetto. Tuttavia, durante la realizzazione, si presentano diversi ostacoli burocratici e procedurali. Come si comporterebbe in questa situazione?	Rimodula il gruppo di lavoro con ruoli e responsabilità specifici, sviluppando un piano dettagliato con scadenze intermedie ben definite, per monitorare costantemente lo stato di avanzamento dei lavori. Quindi, identifica possibili soluzioni alternative per superare le sfide burocratiche e procedurali.	Prepara un piano di progetto con scadenze ragionevoli, assegnando compiti e responsabilità ai membri del suo gruppo di lavoro. Poi, cerca di pianificare in modo puntuale tutte le attività da svolgere, ma non può assicurare che potrà rispettare il termine di consegna, in caso di problemi burocratici.	Essendo già consapevole che eventuali ostacoli burocratici o procedurali potrebbero ostacolare il rispetto della scadenza prevista, al momento si limita a osservare l'evolversi della situazione. Nel caso in cui queste difficoltà dovessero effettivamente emergere, prenderà in considerazione l'idea di coinvolgere altri colleghi, valutando se il loro supporto possa contribuire a garantire la realizzazione del progetto