

Prova 1

Sezione 1

- 1) Il candidato illustri il procedimento amministrativo soffermandosi in particolare sul provvedimento illegittimo e sulle conseguenze dello stesso.
- 2) Indicate e definite le Direttive Comunitarie relative alla conservazione degli habitat naturali, della flora e della fauna selvatica, comprese le specie aviarie, il candidato illustri sinteticamente finalità, contenuti, prescrizioni e procedure di una di esse a sua scelta.
- 3) Nell'ambito delle modalità di intervento previste dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2014-2022, all'interno delle sei priorità che l'Unione Europea ha stabilito per la politica di sviluppo rurale, il candidato, dopo una disamina generale dell'argomento, illustri le principali misure attuative per una o più delle priorità indicate.

flor
L
V
B
L
L
L

- 1 **Sei a capo della direzione che gestisce per il tuo ente alcune prestazioni sociali e coordini un gruppo di lavoro composto da dieci collaboratori esperti, specializzati in programmazione e sviluppo software. A seguito di una call di allineamento con i membri dell'organizzazione, avete stabilito all'unanimità di investire in una nuova modalità di prenotazione online per snellire il processo di inserimento dei dati personali all'interno del database della struttura. Tra le seguenti azioni quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**
 - a. Definisco obiettivi chiari e misurabili per ogni membro del team, assegnando specifiche attività e responsabilità a ciascuno di loro, tenendo conto delle loro competenze e punti di forza per far sì che i membri collaborino per il raggiungimento di un obiettivo comune.
 - b. Programmo riunioni incentrate sullo stato di avanzamento del progetto solo quando ne vedo la necessità, per non distogliere l'attenzione di ogni singolo membro del gruppo dalla propria operatività sulla quale ritengo ognuno debba concentrarsi.
 - c. Mi dedico saltuariamente ad armonizzare gli sforzi individuali di ciascun membro del gruppo in quanto ritengo che ognuno sia in grado di gestirsi in modo autonomo e mi concentro sulle attività operative da gestire per non perdere di vista il focus sulla sostanza del progetto.
 - d. Non interferisco con il lavoro del team, lasciando che ciascun membro gestisca in modo indipendente il proprio lavoro senza dedicare tempo ad armonizzare gli sforzi individuali, perché ciò consenta loro di sviluppare autonomia nello svolgere i propri compiti.

- 2 **Il tuo team è alle prese con un progetto molto impegnativo in quanto, all'interno dell'ufficio pubblico che dirigi, è sorta la necessità di sostituire la modalità di lavoro basata sull'utilizzo di modulistica cartacea con una telematica decisamente più ecologica, nel rispetto dell'ambiente. Uno dei membri del gruppo con maggiore anzianità lavorativa sta riscontrando difficoltà nel passaggio a questo nuovo modo di lavorare a causa della scarsa competenza digitale. Tra le seguenti azioni indica quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**
 - a. Consiglio al collaboratore un corso di informatica per sviluppare la competenza in cui è carente in modo tale da non rallentare tutto il gruppo di lavoro e far sì che il progetto proceda senza impedimenti.
 - b. Argino le difficoltà incontrate dal collaboratore, responsabilizzando solo i dipendenti più produttivi, per portare a termine il progetto il prima possibile e reintegro il membro con maggior anzianità di servizio solo in un secondo momento qualora il progetto lo consentisse.
 - c. Supporto il collaboratore, bilanciando il carico di lavoro tra i membri del gruppo considerando le caratteristiche del dipendente in difficoltà ed intervengo in caso di ulteriori necessità operative e relazionali per promuovere una collaborazione armoniosa all'interno del gruppo.
 - d. Cerco di attenuare eventuali conflitti relazionali tra i membri del gruppo, che rallenterebbero gli sviluppi del progetto, dovuti allo sbilanciamento causato dalla scarsa alfabetizzazione informatica del membro con maggior anzianità lavorativa.

- 3 **Sei il responsabile dell'ente di Promozione del Turismo per il tuo comune e, all'inizio dell'anno, hai iniziato a coordinare un nuovo gruppo di lavoro a cui hai assegnato un compito complesso legato ad una campagna promozionale per la valorizzazione dei beni culturali del territorio per incrementare l'afflusso di visitatori. Inoltre, a causa dell'avvicinarsi del periodo natalizio, la mole di lavoro è in aumento. Questo genera opinioni contrastanti tra i colleghi su come suddividersi il carico di lavoro in modo efficace. Tra le seguenti azioni indica quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**
 - a. Incito ogni membro del gruppo a trovare autonomamente il modo migliore per gestire il proprio carico di lavoro, così che ogni collaboratore sviluppi doti organizzative e porti a termine i compiti assegnati nonostante le pressioni temporali.
 - b. Organizzo una serie di riunioni regolari per discutere del problema dei carichi di lavoro nelle quali incoraggio tutti i collaboratori ad esprimere le loro opinioni ed a gestire attivamente la distribuzione del lavoro, ponendomi come esempio nella gestione dei carichi stessi.
 - c. Tralascio le difficoltà sorte all'interno del gruppo ritenendo che impegnarsi e terminare le singole attività lavorative sia il modo migliore per rispettare le scadenze oltre che per superare le controversie e potenziale problematiche dovute all'urgenza.

Prova 1
Sezione 2

- d. Fornisco la soluzione che reputo più rapida per gestire al meglio la campagna promozionale ed evitare che all'interno del gruppo di lavoro si generino inutili controversie che rischierebbero di ridurre la produttività e l'efficienza.

PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO

- 4 Sei dirigente del Servizio Organizzazione e Sistemi Informativi di un importante comune e coordini un team di lavoro formato da specialisti in varie aree di competenza che sta aumentando progressivamente il suo coinvolgimento in progetti importanti e quindi il carico di lavoro. Un nuovo collega, entrato da poco nel gruppo di lavoro del tuo reparto, ti ha raccontato durante la pausa pranzo di alcune procedure cui era abituato nel precedente lavoro. Ti rendi conto che l'idea ancora in fase embrionale potrebbe avere del potenziale se ben sviluppata e valuti se esplorare ulteriormente le possibilità di implementazione delle nuove procedure. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Continuo ad ascoltare il collega per mostrarmi interessato ma non lo illudo sulla effettiva adozione delle sue idee in quanto la proposizione di cambiamenti non richiesti è un processo dispendioso e poco rilevante per le attività da svolgere.
 - b. Chiedo al collega di organizzare un paio di incontri dedicati ad approfondire le sue proposte insieme agli altri colleghi coinvolti nella possibile introduzione, al fine di creare una consapevolezza generale in vista di un'eventuale introduzione in futuro, quando sarà palese l'esigenza di un cambiamento.
 - c. Ascolto il nuovo collega per restare informato mostrandomi interessato, senza rendere partecipe il gruppo ed i superiori onde evitare di creare un divario di informazioni e la nascita di premature discussioni.
 - d. Dopo aver approfondito l'argomento, pianifico la prova delle nuove procedure di lavoro proposte dal collega, rendendomi disponibile e facilitandone l'introduzione agli altri colleghi coinvolti nelle attività operative quotidiane scelte per testarla.
- 5 Nell'ufficio amministrativo dell'ente in cui lavori in qualità di dirigente, c'è stata di recente una riunione incentrata su un programma di riorganizzazione dell'intera struttura, basata sull'adozione di nuove metodologie di lavoro. Al termine dell'incontro, dopo i temi all'ordine del giorno, il gruppo di lavoro che coordini ha proposto, inaspettatamente, di testare una nuova tecnologia che tiene traccia delle attività svolte da ciascun membro del gruppo affinché si possa generare un database di informazioni da riutilizzare per nuovi progetti, che risulta chiaramente utile al miglioramento ed all'efficienza della performance dell'ufficio. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Accolgo positivamente la proposta dai miei collaboratori, cercando di identificarne i benefici oltre che i costi, in una logica di miglioramento continuo, per farmi promotore interno della stessa nei confronti di superiori e altri colleghi.
 - b. Seppur interessato ad approfondire, chiedo ai colleghi di sospendere questa idea in quanto fuori dall'ordine del giorno e quindi da una pianificazione di cambiamenti di per sé già molto ambiziosa all'interno del programma di riorganizzazione.
 - c. Pur condividendo la proposta, mi mostro solo possibilista e comunque prudente nei confronti dei colleghi e chiedo loro ulteriori approfondimenti in una riunione straordinaria nella quale assieme potremo parlarne agli altri attori coinvolti nella scelta.
 - d. Mi mostro aperto e interessato alla proposta e chiedo al gruppo di lavoro di presentarla autonomamente agli altri attori e dirigenti coinvolti nella scelta di un'eventuale implementazione, suggerendo loro di mostrarne chiaramente i benefici e non i costi.
- 6 Sei il responsabile di un servizio di supporto ed accoglienza rivolto ai minori in difficoltà nel tuo territorio. Il tuo team sta valutando se possa essere utile affiancare il servizio del centralino con un canale diretto sui social media. Questo consentirebbe di raggiungere più rapidamente le categorie interessate e gestire le richieste di aiuto in caso di maltrattamento e violenza sui minori. L'idea, tuttavia, necessita di competenze specifiche che non sono presenti nel tuo team o in altri dell'ente e quindi inevitabili resistenze. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Mi mostro neutro in merito all'adozione di canali di comunicazione diretti sui social media, di modo che siano i miei collaboratori ad esporsi sulla reale possibilità di implementare questo cambiamento in base alle loro competenze attuali.

- h ab ve L Rg
- b. Sottolineo l'importanza di mantenere un equilibrio tra la sperimentazione di nuove idee e la salvaguardia degli strumenti ormai rodati onde evitare che cambiamenti con le migliori intenzioni generino in realtà disservizi.
- c. In considerazione dei palesi benefici, promuovo attivamente l'introduzione del nuovo sistema di comunicazione, sottolineandone anche l'opportunità di crescita e arricchimento professionale che ne deriva.
- d. Adotto un approccio conservativo che mi porta ad escludere l'idea di affiancare il servizio del centralino con un canale social perché preferisco che i miei dipendenti utilizzino strumenti a cui sono già abituati per evitare di inficiare sulla qualità del loro operato.

SVILUPPO DEI COLLABORATORI

- 7 Sei il dirigente di un ente pubblico, a capo del servizio che sta organizzando un evento cittadino. Tutto il gruppo, dai più esperti ai neoassunti, è all'opera con compiti precisi da svolgere per terminare il progetto nei tempi richiesti. Ti è stato segnalato da alcuni collaboratori, separatamente, che uno dei colleghi è in ritardo di oltre una settimana in una delle sue attività e sta causando rallentamento anche negli altri, con la scadenza del progetto sempre più vicina. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Trasmetto in modo trasparente al collaboratore l'insoddisfazione degli altri membri del team, dopodiché mi interfaccio con lui per comprendere le sue difficoltà e gli chiedo esplicitamente di aggiornarmi su come intende attivarsi.
- b. In considerazione della vicina scadenza del progetto, ripartisco le attività del collaboratore tra gli altri membri del team per accelerare i tempi, occupandomi successivamente di valutare in maniera attenta ed equa le sue performance.
- c. Mi occupo di completare il compito in prima persona nel tempo più celere possibile, in quanto il rispetto delle scadenze è fondamentale in questa situazione specifica.
- d. Fornisco al collaboratore supporto ed indicazioni concrete su come terminare celermente il compito e gli fornisco un feedback costruttivo sull'opportunità di migliorare, per il futuro, la sua competenza di gestione del tempo.
- 8 Dirigi da alcuni mesi l'ufficio pubblico per la tutela delle imprese artigiane ed il tuo team ha lavorato ad un progetto rivolto alle attività commerciali storiche del territorio, introducendo nuovi strumenti tecnologici per agevolare l'interazione tra commercianti e clienti. Tutti i membri del team hanno lavorato alacremente ed in sinergia per ottenere il miglior risultato possibile. Nello specifico, uno dei dipendenti ha mostrato notevole impegno e determinazione ed è stato il portavoce durante la presentazione. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Per far sì che non cali l'impegno del collaboratore, alla prima occasione utile, ribadisco che mi aspetto sempre lo stesso impegno da parte sua e che è sua responsabilità raggiungere i risultati così come lo era per me quando occupavo la sua posizione.
- b. Riconosco i meriti del collaboratore attraverso un feedback che metta in risalto alcuni aspetti in particolare dell'operato da lui svolto e lo responsabilizzo ulteriormente affidandogli compiti più complessi per favorire la sua autonomia e crescita professionale e personale.
- c. Riconosco il merito dei risultati da lui conseguiti ed organizzo una cerimonia di premiazione in cui il collaboratore viene pubblicamente elogiato, pur continuando, successivamente, ad affidargli compiti simili che non creino divari e malcontenti nel team.
- d. Ringrazio privatamente il collaboratore del lavoro svolto e lo segnalo a ciascun collega, individualmente, come esempio da seguire al fine di motivare il resto del team al raggiungimento di risultati eccellenti.
- 9 Sei il dirigente di un ente locale ed una tua collaboratrice, da poco assunta, è stata incaricata di inoltrare a tutta l'organizzazione gli inviti per un evento in cui intendi presentare un nuovo progetto. Alcuni dipendenti dell'ente si sono accorti a ridosso dell'evento stesso di non aver ricevuto tale invito e si sono quindi lamentati con te per la mancata comunicazione tempestiva. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Analizzo con equità, trasparenza ed accuratezza la performance della collaboratrice identificando gli errori commessi e offrendole suggerimenti per evitare situazioni simili in futuro, indirizzandola verso un percorso di apprendimento che sia anche motivante per lei.

Prova 1
Sezione 2

- b. Chiedo ad un collega più esperto di supportare la nuova collaboratrice nelle sue attività in modo tale da non focalizzarmi solo sulla dipendente ma poter gestire in modo accurato anche altre situazioni critiche senza sottrarre del tempo ad esse.
- c. Riduco momentaneamente le responsabilità della collaboratrice in attesa di intravedere un miglioramento nelle sue doti organizzative, richiedendo al resto del team di aiutarla e supportarla a colmare le sue lacune.
- d. Lascio che l'autovalutazione della collega circa un errore tanto evidente quanto inevitabile in una carriera professionale diventi uno stimolo personale per il suo miglioramento futuro e attendo che sia lei, eventualmente, a cercarmi per commenti specifici.

DECISIONE RESPONSABILE

- 10 Sei il dirigente a capo dell'Area Economico-Finanziaria di un grande ente locale e un tuo nuovo collaboratore, arrivato da poco da un'area completamente differente, ha sbagliato nel redigere un documento importante nonostante tu gli avessi spiegato più volte e dettagliatamente come portare a termine il compito. Non hai avuto tempo di controllare il documento che, con svariati errori sostanziali ed alcuni anche grossolani, è già stato letto dal tuo direttore ed anche da tutti i dirigenti delle diverse Aree. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**
- a. Cerco subito il mio responsabile esplicitandogli che avevo assegnato al mio collaboratore di portare a termine il compito per esigenze organizzative; quindi, prometto che rimedierò personalmente a quanto accaduto.
 - b. Mi assumo di fronte al mio direttore e a tutti i dirigenti coinvolti la responsabilità dell'errore commesso dal mio nuovo collaboratore, facendomi carico delle conseguenze con il mio responsabile ed impegnandomi a far sì che il documento venga corretto.
 - c. Organizzo un incontro a tre dove potermi confrontare sia con il mio responsabile che con il mio collaboratore per capire come mai abbia sbagliato e non abbia compreso le mie istruzioni.
 - d. Segnalo a tutti i responsabili che hanno letto il documento che non l'ho redatto io e comunico i riferimenti del mio collaboratore, di modo che riceva da loro i feedback opportuni, anche costruttivi.
- 11 Dopo diversi anni di esperienza maturata in ambito pubblico, hai recentemente assunto la responsabilità dell'ente che gestisce un parco naturale regionale. Tra le priorità immediate in questo nuovo ruolo spicca una decisione che dovrai prendere, supportato da altri tre collaboratori storici dell'ente e molto competenti. Si tratta di una richiesta di alcuni interventi migliorativi su alcune strutture del parco, rimasta inascoltata da mesi prima del tuo arrivo. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**
- a. Mi confronto con il mio team sui pro ed i contro degli interventi e per essere sicuro di prendere la decisione migliore ed in quanto meno competente di loro, chiedo ai tre collaboratori esperti di giungere rapidamente ad una decisione.
 - b. Chiedo ai tre collaboratori esperti di fornirmi una relazione circa la fattibilità e il valore degli interventi richiesti, che leggerò con attenzione anche come spunto di apprendimento personale.
 - c. Valuto i pro e contro degli interventi in maniera scrupolosa ma tempestiva, chiedendo un parere trasparente ai collaboratori, rassicurandoli sul fatto che l'onere della decisione è comunque mio.
 - d. Attuo gli interventi richiesti molto velocemente, visto che mi paiono ragionevoli ed ho intuito che siano graditi anche ai miei collaboratori, al fine di dare a tutta la struttura anche un segnale di esigenza di essere risolti e reattivi.
- 12 Come dirigente del Servizio Relazioni con il Pubblico di un importante comune di medie dimensioni, coordini un gruppo di lavoro che si sta riunendo da molti mesi per lavorare ad una proposta innovativa per la gestione documentale. Dopo alcuni mesi di attività, si pone ora la scelta tra un intervento dal maggior miglioramento atteso ma molto oneroso in termini di energie ed uno più conservativo ma di più facile applicazione. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**
- a. Purtroppo, in assenza di una scelta chiaramente preferibile, sospendo la decisione, in attesa che emergano ulteriori elementi utili a indirizzare le analisi in un senso o in un altro.
 - b. Decido per il progetto conservativo, in quanto dopo tanti mesi di analisi una scelta è comunque necessaria.
 - c. Investo nel progetto più performante, in quanto l'elevato investimento di tempo ed energie del gruppo di lavoro verrebbe giustificato solo a fronte di miglioramenti evidenti.

- d. Valuto i vincoli e le caratteristiche del contesto ad oggi, aggiornate rispetto a quando parti il progetto, e sulla base degli stessi, prendo la decisione più coerente e quindi maggiormente percorribile.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

- 13 Sei il dirigente dell'ente pubblico locale che supporta lo sviluppo del turismo in una zona costiera del territorio. Il vostro obiettivo è promuovere il turismo sostenibile e attrarre visitatori internazionali. Tuttavia, il territorio sta affrontando un problema di inquinamento marino dovuto all'eccessiva presenza di rifiuti plastici sulle spiagge. La stagione estiva non è distante e questa situazione minaccia l'immagine turistica e richiede un intervento tempestivo. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**
- a. Convoco rapidamente gli enti locali e le organizzazioni ambientali interessati, pianificando dei tavoli di lavoro per definire piani di azione sfidanti e funzionali al raggiungimento di obiettivi di eccellenza ed elevati standard qualitativi.
 - b. Approfondisco la situazione mentre attendo la convocazione ad un tavolo di coordinamento centrale tra i differenti stakeholder che ritengo debbano essere coinvolti nella suddivisione delle responsabilità.
 - c. Data la criticità della situazione, definisco obiettivi molto sfidanti, consapevole che il tempo a disposizione potrebbe non essere sufficiente, usandoli tatticamente come stimolo per raggiungere almeno obiettivi accettabili.
 - d. Per non perdere ulteriore tempo, studio in autonomia gli interventi che potrebbero rivelarsi efficaci e rimando ad un secondo momento la condivisione di tali azioni con gli altri enti e attori coinvolti e la pianificazione congiunta di ulteriori azioni successive.
- 14 Sei il direttore del dipartimento di pianificazione urbana di un'unione di comuni. Stai assistendo ad una crescita rapida e caotica dei principali centri urbani e devi far fronte ad un aumento della domanda di nuove infrastrutture e servizi pubblici necessari per agevolare gli spostamenti, sia interni ai centri urbani che di collegamento fra gli stessi. Tuttavia, le risorse a tua disposizione sono limitate e devi trovare soluzioni funzionali per soddisfare le esigenze della comunità. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**
- a. Incarico i miei collaboratori di gestire al meglio la domanda di nuove infrastrutture e servizi pubblici per dedicarmi ad altri compiti ordinari ma comunque importanti, in modo tale che possa poi concentrarmi con maggiore attenzione su questo progetto.
 - b. Mi dedico all'elaborazione di progetti all'avanguardia molto dispendiosi, pur conoscendo la complessità della situazione attuale e delle risorse limitate, per stimolare una più diffusa consapevolezza dell'esigenza di investimenti alti per tematiche così complesse.
 - c. Promuovo iniziative e progetti alternativi e non strettamente collegati alla domanda di nuove infrastrutture e servizi pubblici ma utili all'aspetto estetico dei centri urbani per calmierare la pressione su questi aspetti da parte dell'utenza.
 - d. Propongo una pianificazione strategica di differenti iniziative, coinvolgendo gli stakeholder locali nel cogliere potenziali opportunità per la riorganizzazione strutturale dei servizi seppur questo comporti obiettivi sfidanti sia per il mio dipartimento che per gli enti esterni che collaborano al progetto.
- 15 Nell'ufficio per l'impiego di cui sei dirigente ti stai occupando, insieme ai tuoi collaboratori, di creare una partnership con le imprese locali per diminuire la percentuale di disoccupati ed inoccupati nella regione, con focus specifico su donne e giovani. Ad oggi il mercato del lavoro è sfidante e c'è una forte richiesta di competenze specifiche da parte delle imprese locali: al fine di lanciare entro una scadenza sempre più vicina alcuni programmi formativi, avete ideato una survey per la definizione delle conoscenze più richieste, ma le risposte stanno arrivando con lentezza. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**
- a. Mi attivo nel sollecitare i riscontri richiesti da parte delle imprese locali, che poi coinvolgerò anche nella fase di pianificazione e promozione dei programmi di formazione professionale non appena sarà possibile farlo.
 - b. Persevero con determinazione a strutturare la parte organizzativa e di pianificazione dei programmi formativi, pur a fronte della criticità dell'assenza di riscontri dalle imprese sui contenuti specifici, impegnandomi quindi a rispettare i tempi previsti.



- c. In attesa dei riscontri dalle imprese locali, mi dedico a progetti alternativi e di diversa natura in ambito formativo, per ampliare le mie prospettive sull'organizzazione di corsi formativi e coltivare esperienze che mi consentiranno di apportare valore ai programmi specifici.
- d. Richiedo una necessaria proroga delle tempistiche di attuazione, pur mantenendo l'impegno di guidare il progetto formativo e svilupparlo sull'intero territorio regionale non appena riceverò gli attesi riscontri dalle imprese.

GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE/ESTERNE

- 16 Sei il responsabile dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale incaricata di affrontare il problema dell'inquinamento atmosferico in una grande città. Ti è stato affidato l'obiettivo di riorganizzare le attività ed ottimizzare la gestione delle risorse, per implementare nuove azioni volte a migliorare la qualità dell'aria. Tale riorganizzazione genera qualche preoccupazione nel tuo team. Devi gestire le relazioni tra il tuo team e diversi attori esterni, quali industrie, organizzazioni ambientaliste, enti di ricerca, autorità locali, per ottenere il sostegno e la collaborazione necessari. Inoltre, devi coordinare il monitoraggio e la raccolta di dati accurati sull'inquinamento atmosferico per valutare l'impatto delle politiche adottate e apportare eventuali adeguamenti necessari. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Evito di svolgere riunioni che richiedono il coinvolgimento di tutti per garantire lo svolgimento delle singole attività dei miei dipendenti nel migliore dei modi senza che ad essi sia richiesto un ulteriore impegno.
 - b. Aggiorno i miei collaboratori coinvolti sul progetto utilizzando una modalità di comunicazione uguale per tutti, per evitare di generare asimmetrie informative che potrebbero portare alla formazione di sottogruppi.
 - c. Organizzo incontri periodici con le parti coinvolte per condividere le finalità e i benefici della riorganizzazione, ascoltando le loro preoccupazioni e cogliendone le esigenze esplicite ed implicite.
 - d. Utilizzo un approccio comunicativo unidirezionale trasmettendo informazioni alle parti coinvolte, per non stimolare un contraddittorio che rischierebbe di ledere la collaborazione tra i vari organi coinvolti.
- 17 Sei un dirigente dell'Ufficio delle Relazioni Internazionali ed hai la responsabilità di rappresentare, insieme al tuo team, quest'ultimo in una conferenza internazionale sulle politiche ambientali. Trattandosi di un evento di notevole importanza, hai l'opportunità di creare reti di relazioni esterne con i rappresentanti di altre istituzioni, esperti del settore ed organizzazioni non governative, preziose per sviluppare nuovi progetti utili per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente del tuo territorio. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Cerco di relazionarmi con gli altri partecipanti per stabilire connessioni significative, ascoltare attentamente le loro prospettive ed esperienze, promuovere lo scambio reciproco di idee e quindi identificare punti di convergenza proficui come basi per avviare collaborazioni costruttive.
 - b. Mi relaziono con gli altri partecipanti per valorizzare la reputazione del mio ente e interagisco con i membri esterni di maggior rilievo nel settore, che ritengo fonte di idee costruttive.
 - c. Adotto un approccio persuasivo ed una comunicazione assertiva che mira a convincere gli interlocutori riguardo alla superiorità delle politiche promosse dal mio ente, evidenziandone i benefici tangibili per ottenere quindi un consenso diffuso.
 - d. Mi dedico completamente a discussioni approfondite con il mio team, per valorizzare ogni spunto colto durante l'evento, rinunciando a malincuore alle interazioni con gli altri partecipanti, per lavorare sulla sinergia interna al gruppo di lavoro e sull'efficacia delle nostre azioni.
- 18 Come dirigente di un ente pubblico che si occupa di Diritti Umani e Tutela delle Libertà Fondamentali, ti trovi ad affrontare una situazione di crisi che coinvolge un'importante questione di interesse pubblico, per affrontare la quale è necessario mantenere una comunicazione efficace ed instaurare relazioni di fiducia con la comunità e gli stakeholder coinvolti. Infatti, il tema è complesso e i diversi interlocutori sembrano avere esigenze contrastanti. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.
- a. Pianifico riunioni saltuarie, quando necessario, per comunicare a tutti gli interessati gli sviluppi in corso, nelle quali mantengo un tono deciso, risoluto e distaccato per garantire una comprensione chiara della situazione ed un'efficace trasmissione delle informazioni.

Handwritten notes and signatures at the top left of the page.

Prova 1
Sezione 2

Handwritten initials and signatures at the top right of the page.

- b. Mi attivo nella soluzione della crisi senza condividere con altri i dettagli delle mie azioni e della crisi stessa, per evitare sia loro reazioni scomposte che la generazione di ulteriore ansia non utile alla gestione della situazione.
- c. Gestisco la crisi concentrandomi sugli impatti che ha sull'ente e sulla gestione interna delle attività, decisioni e risorse, coinvolgendo solo quando strettamente necessario gli stakeholder esterni.
- d. Organizzo incontri pubblici volti a informare la comunità sulla situazione e garantiscano una comunicazione efficace, nei quali partecipo in modo coinvolgente e ascolto attivamente gli interlocutori per cogliere le loro esigenze sia esplicite che implicite.