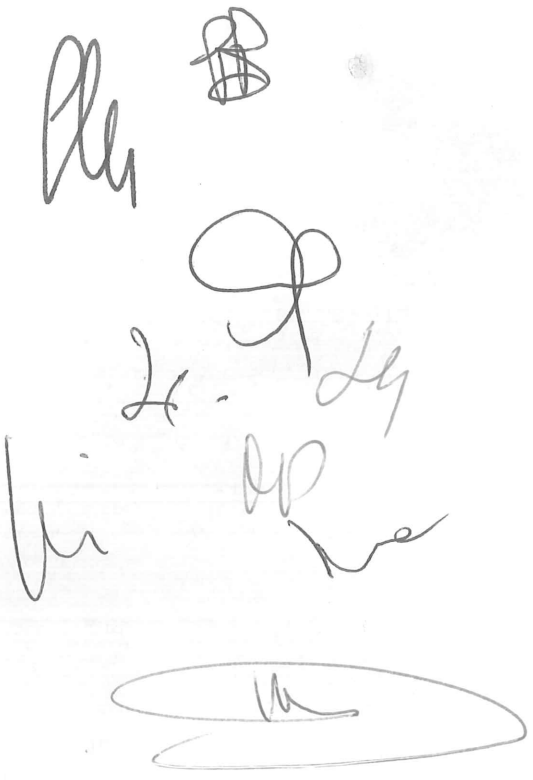
Prova 2

Sezione 1

1) Il candidato descriva gli strumenti di programmazione finanziaria della Regione, soffermandosi in particolare sulle funzioni e sui principali contenuti degli stessi.

2) Il candidato definisca la gestione integrata della fauna selvatica, omeoterma e ittica, indicando e illustrando le finalità, le funzioni e le procedure di un istituto faunistico deputato a questa funzione.

3) Con l'impiego dei fondi comunitari FEAGA - Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (attraverso l'Organizzazione Comune di Mercato) e FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (attraverso il Programma di Sviluppo Rurale), la Regione Toscana prevede un sostegno specifico al miglioramento della competitività e della redditività delle imprese della filiera vitivinicola: il candidato, dopo una disamina generale dell'argomento, descriva le misure attivate e gli elementi caratterizzanti.



Prova 2
Sezione 2

GUIDA DEL GRUPPO

1 **Da più di dieci anni sei il dirigente di un ufficio scolastico e coordini un gruppo esperto di educatori e formatori, i quali hanno il compito di individuare nuovi approcci metodologici da proporre agli studenti della scuola secondaria. A seguito di una riunione di allineamento con i membri dell'organizzazione, avete deciso all'unanimità di lanciare il progetto di una piattaforma di apprendimento online per offrire corsi e materiali didattici in modalità digitale, migliorando l'accessibilità all'istruzione e favorendo l'apprendimento continuo; tale progetto impegnerà molto il tuo gruppo di lavoro. Tra le seguenti azioni indica quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**

a. 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.
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. 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 l'individuazione dell'approccio metodologico più idoneo.
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 **Hai assunto la posizione di dirigente nell'azienda del trasporto autoferrotranviario in cui operi, che si occupa della gestione del traffico e dei trasporti. Il tuo team è alle prese con un progetto impegnativo poiché è necessario introdurre un sistema di pagamento elettronico per il trasporto pubblico per sostituire i biglietti cartacei, al fine di rendere più efficiente e sostenibile il servizio. Tuttavia, uno dei membri del gruppo con più esperienza lavorativa ha difficoltà ad adattarsi alla nuova tecnologia digitale. Tra le seguenti azioni indica quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**

a. 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.
b. 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.
c. 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.
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 di un ente di Protezione Ambientale e, in vista della stagione estiva, hai formato un nuovo gruppo di lavoro per sviluppare un programma di sensibilizzazione sulla tutela dell'ecosistema marino locale. Tuttavia, a causa delle restrizioni di bilancio, il team deve affrontare forti limitazioni di risorse (con particolare riferimento all'attivazione di supporti esterni sui quali l'amministrazione solitamente contava), che determinano un carico di lavoro particolarmente gravoso per ogni collaboratore. Tra le seguenti azioni indica quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**

a. Fornisco la soluzione che reputo più rapida per gestire al meglio il programma di sensibilizzazione ed evitare che all'interno del gruppo di lavoro si generino inutili controversie che rischierebbero di ridurre la produttività e l'efficienza.
b. 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.

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 potenziali problematiche dovute all'urgenza.

d. 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.

PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO

4 **Sei il responsabile di un centro di assistenza sanitaria pubblica. Un nuovo membro del team è stato recentemente trasferito nel reparto che coordini e, durante una riunione cui hanno preso parte tutti i collaboratori anche con lunga esperienza, ha condiviso il suo approccio innovativo per la gestione delle agende e degli appuntamenti periodici con i pazienti cronici, il cui numero aumenta anno dopo anno. 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 del nuovo approccio. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. Dopo aver approfondito l'argomento, pianifico la prova del nuovo approccio proposto dal collega, rendendomi disponibile e facilitandone l'introduzione agli altri colleghi coinvolti nelle attività operative quotidiane scelte per testarlo.

b. Continuo ad ascoltare il collega, dopo la riunione, 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.

c. Chiedo al collega di organizzare un paio di incontri dedicati ad approfondire le sue proposte insieme agli altri collaboratori coinvolti dall'eventuale introduzione, al fine di creare una consapevolezza generale in vista di un eventuale introduzione in futuro, quando sarà palese l'esigenza di un cambiamento.

d. Ascolto il nuovo collega per restare informato e mostrarmi interessato, chiedendogli di approfondire privatamente la sua proposta onde evitare di creare un divario di informazioni nel resto del gruppo e la nascita di premature discussioni.

5 **Sei il dirigente dell'area di un ente pubblico che si occupa di gestire le infrastrutture del territorio. Al termine di una riunione periodica di normale monitoraggio delle infrastrutture, il gruppo di lavoro che coordini ha proposto inaspettatamente e fuori dall'ordine del giorno di sviluppare una nuova tecnologia per monitorare lo stato delle strade e prevedere gli interventi di manutenzione da effettuare, che consentirebbe di abbattere i disservizi agli utenti e ridurre i tempi di ripristino in caso di necessità. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. 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.

b. Pur condividendo la proposta, mi mostro solo possibilista e prudente nei confronti dei colleghi e chiedo loro ulteriori approfondimenti in una riunione straordinaria nella quale potremo parlarne assieme agli altri attori coinvolti nella scelta.

c. Seppur interessato ad approfondire, chiedo ai colleghi di sospendere la progettazione questa idea in quanto fuori dall'ordine del giorno e quindi da una pianificazione di attività di per sé già molto dispendiosa e impegnativa in termini di tempo.

d. 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.

6 **Sei un dirigente della società controllata che si occupa di igiene ambientale all'interno del tuo comune e un team trasversale che lavora sul miglioramento del servizio ti propone, sulla base di studi di fattibilità, l'opportunità di modificare il servizio di raccolta dei rifiuti per migliorare il decoro della città oltre che facilitare il lavoro dei dipendenti nelle isole ecologiche. Il servizio verterebbe sull'implementazione di raccolta differenziata porta a porta ed una campagna di sensibilizzazione rivolta ai cittadini: la nuova organizzazione mostra chiari vantaggi ma presenta difficoltà nell'implementazione, legate alle limitate**

competenze interne di promozione verso gli utenti, che invece si renderebbero necessarie. Tra le seguenti azioni indicate quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.

a. Adotto un approccio conservativo che mi porta ad escludere l'idea di implementare proposte e cambiamenti di questo tipo, perché preferisco che i miei collaboratori utilizzino strumenti, procedure e processi a cui sono già abituati per evitare di inficiare sulla qualità del loro operato.
b. In considerazione dei palesi benefici, promuovo attivamente la proposta di modifica del servizio e della campagna di sensibilizzazione, sottolineandone anche l'opportunità di crescita e arricchimento professionale che ne deriva per tutto l'ente.
c. Sottolineo l'importanza di mantenere un equilibrio tra la sperimentazione di nuove idee e la salvaguardia di processi ormai rodati onde evitare che cambiamenti con le migliori intenzioni generino in realtà disservizi.
d. Mi mostro neutro in merito all'adozione di tali proposte, di modo che siano i miei collaboratori ad esporsi sulla reale possibilità di implementare questo cambiamento presso i colleghi addetti alla raccolta in base alle loro competenze in fatto di campagne di sensibilizzazione.

SVILUPPO DEI COLLABORATORI

7 **Sei il direttore di un ufficio pubblico che si occupa di fornire assistenza legale gratuita ai cittadini del tuo comune che lo richiedono. Il tuo team sta lavorando duramente per fornire un servizio di qualità ai clienti; tuttavia, hai ricevuto segnalazioni da parte di alcuni collaboratori che uno dei membri del team sta avendo difficoltà a rispettare le scadenze per la presentazione delle pratiche, causando problemi di organizzazione e ritardi nell'intero processo. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. 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.
b. 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.
c. Fornisco al collaboratore supporto ed indicazioni concrete su come terminare per tempo il compito e gli restituisco un feedback costruttivo sull'opportunità di migliorare, per il futuro, la sua competenza di gestione del tempo.
d. Mi occupo di completare le pratiche mancanti nel tempo più celere possibile, in quanto il rispetto delle scadenze è fondamentale in questa situazione specifica, rimandando ad un momento successivo un feedback al collaboratore.

8 **Sei il direttore di un ufficio pubblico che si occupa della tutela ambientale del territorio. Promuovi pratiche sostenibili per ridurre l'impatto ambientale tramite una campagna di sensibilizzazione volta a ridurre l'utilizzo di mezzi di trasporto privati e sfruttare maggiormente i servizi pubblici di mobilità per raggiungere i centri urbani. Una delle dipendenti ha mostrato notevole impegno e determinazione nel portare a termine la campagna di sensibilizzazione su questo progetto con focus sull'ecologia. Tra le seguenti azioni indicate quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. Riconosco i meriti della collaboratrice attraverso un feedback che metta in risalto alcuni aspetti del suo operato e la responsabilizzo ulteriormente affidandogli compiti più complessi per favorire la sua autonomia e crescita professionale e personale.
b. Per far sì che non cali l'impegno della collaboratrice, 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.
c. Ringrazio privatamente la collaboratrice per il lavoro svolto e la segnalo a ciascun collega, individualmente, come esempio da seguire così da motivare il resto del team al raggiungimento di risultati eccellenti.
d. Riconosco il merito dei risultati da lei conseguiti ed organizzo una cerimonia di premiazione in cui la collaboratrice viene pubblicamente elogiata, pur continuando, successivamente, ad affidarle compiti simili che non creino divari e malcontenti nel team.

9 **Sei il responsabile di una biblioteca pubblica che si occupa di fornire servizi di lettura e di ricerca ai cittadini del tuo comune. Di recente, è stato trasferito da un'altra biblioteca un collaboratore per gestire la comunicazione dell'ente con gli utenti. Il tuo collaboratore è stato incaricato di inviare a tutti i cittadini che frequentano la biblioteca un avviso riguardo alla modifica dell'orario di apertura durante il periodo estivo. Tuttavia, alcuni utenti si sono accorti solo all'ultimo momento di non aver ricevuto tale comunicazione e si sono lamentati con te per la mancata informazione tempestiva. Tra le seguenti azioni indicate quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. Chiedo ad un collega più esperto di supportare il collaboratore 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.
b. Analizzo con equità, trasparenza ed accuratezza la performance del collaboratore identificando gli errori commessi e offrendogli suggerimenti per evitare situazioni simili in futuro, indirizzandolo verso un percorso di apprendimento che sia anche motivante per lui.
c. Riduco momentaneamente le responsabilità del collaboratore in attesa di intravedere un miglioramento nelle sue doti organizzative, richiedendo al resto del team di aiutarlo e supportarlo a colmare le sue lacune.
d. Lascio che l'autovalutazione del 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 lui, eventualmente, a cercarmi per commenti specifici.

DECISIONE RESPONSABILE

10 **Sei il responsabile di un'azienda partecipata ed hai un nuovo team da coordinare, che ha recentemente iniziato a lavorare nel tuo settore dopo una riorganizzazione interna. Nonostante tu abbia dedicato del tempo a spiegare dettagliatamente a tutti come svolgere al meglio un'importante attività di redazione, essi hanno commesso numerosi errori nella stesura di un documento di grande rilevanza. Purtroppo, a causa di un periodo prolungato di assenza per impegni personali inderogabili, non hai avuto l'opportunità di controllare il documento che, con vari errori sostanziali, inclusi alcuni gravi, è stato già visionato non solo dal tuo superiore, ma anche da responsabili di altri settori. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. Segnalo a tutti i responsabili che hanno letto il documento che non l'ho redatto io e comunico i riferimenti dei miei collaboratori, di modo che ricevano da loro i feedback opportuni, anche costruttivi.
b. Cerco subito il mio responsabile esplicitandogli che avevo assegnato al mio team di portare a termine il compito per esigenze organizzative; quindi, prometto che rimedierò personalmente a quanto accaduto.
c. Organizzo un incontro in gruppo dove potermi confrontare sia con il mio responsabile che con il mio team per capire come mai abbia sbagliato e non abbia compreso le mie istruzioni.
d. Mi assumo di fronte al mio responsabile e a tutti i dirigenti coinvolti la responsabilità dell'errore commesso dal mio nuovo team, facendomi carico delle conseguenze con il mio superiore ed impegnandomi a far sì che il documento venga corretto.

11 **Dopo aver accumulato diversi anni di esperienza nel Servizio Sanitario Regionale, sei ormai il dirigente di una grande struttura. Ti è stato affidato un compito complesso da gestire insieme al tuo team di lavoro, composto da dieci collaboratori con elevata specializzazione. In particolare, hai ricevuto una richiesta urgente riguardante una serie di interventi di ristrutturazione per migliorare l'efficienza e la qualità dell'assistenza sanitaria. 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 essendo meno competente di loro, chiedo ai dieci collaboratori esperti di giungere rapidamente ad una decisione.
b. Chiedo ai collaboratori esperti di fornirmi una relazione circa la fattibilità ed il valore degli interventi richiesti, che leggerò con attenzione 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 l'onere della decisione è mio.
d. Attuo gli interventi richiesti molto velocemente, che mi paiono ragionevoli e che ho intuito piacere anche ai miei collaboratori dando, in questo modo, a tutta la struttura anche un segnale di esigenza di essere risoluti e reattivi.

12 **Sei il dirigente di un'azienda partecipata, responsabile dello sviluppo e dell'implementazione di politiche sociali. Hai formato un nuovo gruppo di lavoro composto da esperti di welfare e professionisti del settore per lavorare su una proposta innovativa volta a migliorare i servizi di assistenza. Devi prendere una decisione cruciale ovvero scegliere se investire in un progetto ambizioso ma rischioso che mira a riformare radicalmente il sistema di assistenza oppure optare per un approccio più conservativo ma più sicuro. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. Valuto i vincoli e le caratteristiche del contesto e, sulla base degli stessi, prendo la decisione più coerente e quindi maggiormente percorribile.
b. 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.
c. 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.
d. Decido per il progetto conservativo, in quanto dopo tanti mesi di analisi una scelta è comunque necessaria.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

13 **Sei il direttore dell'Area di Sviluppo Economico del comune in cui operi ed il tuo obiettivo principale è promuovere l'attrazione di investimenti nel settore delle energie rinnovabili. Tuttavia, di recente, si è verificato un incidente ambientale che ha causato un grave inquinamento delle falde acquifere presenti sul territorio. Questa situazione, la cui risoluzione coinvolge diversi stakeholder, minaccia sia l'ecosistema che l'immagine turistica del territorio e rischia di causare una perdita importante di introiti a tutte le strutture ricettive presenti. Tra le seguenti azioni indica quale ritieni più efficace e quale ritieni meno efficace.**

a. 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.
b. 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.
c. 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.
d. 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.

14 **Sei il responsabile del dipartimento di trasporti di un importante centro urbano della tua regione. Negli ultimi anni, l'aumento sia della popolazione che dei flussi turistici ha causato una congestione del traffico da molti definita insostenibile. La città necessita urgentemente di nuove infrastrutture di trasporto pubblico e soluzioni innovative per ridurre l'impatto ambientale. Tuttavia, le risorse finanziarie sono limitate e devi trovare il modo più efficace per affrontare questa sfida. Tra le seguenti azioni indica quella che consideri più efficace e quella che consideri meno efficace.**

a. Promuovo iniziative e progetti alternativi e non strettamente collegati alla domanda di nuove infrastrutture e soluzioni per la riduzione dell'impatto ambientale, ma utili all'aspetto estetico del centro urbano per calmierare la pressione su questi aspetti da parte dell'utenza.
b. 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.
c. 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.
d. 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.

15 **Nel Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile di cui sei il responsabile, stai lavorando, insieme al tuo team, per stabilire una collaborazione con le organizzazioni ambientali locali al fine di promuovere la transizione verso un'economia "green" nella regione, concentrandoti sul coinvolgimento attivo di anziani e altre categorie solitamente meno attente al tema. Le sfide legate alla sostenibilità richiedono un impegno congiunto per creare un futuro maggiormente equilibrato sul piano ecologico ed il tuo ente ha l'esigenza di mostrare iniziative concrete e coinvolgenti entro fine anno, ma ha avuto ancora poche adesioni tra gli altri soggetti. Tra le seguenti azioni indica quella che consideri più efficace e quella che consideri meno efficace.**

a. Mi documento su progetti e attività già sviluppati altrove, per ampliare le mie prospettive sul tema "green" e coltivare esperienze che mi consentiranno di apportare valore ai programmi di sensibilizzazione ed alle iniziative specifiche.
b. Mi attivo nell'individuare le azioni maggiormente efficaci per la popolazione meno sensibile al tema "green", che poi attuerò in programmi di sensibilizzazione non appena sarà possibile farlo.
c. Richiedo una necessaria proroga delle tempistiche per un tema così importante, pur mantenendo l'impegno di guidare le iniziative non appena il mio ente avrà maggiore chiarezza sulle reali opzioni percorribili e sui contenuti più efficaci con la popolazione meno sensibile al tema.
d. Persevero con determinazione nella pianificazione entro l'anno di programmi di sensibilizzazione e iniziative concrete, pur a fronte delle tempistiche ristrette, impegnandomi quindi a rispondere il prima possibile alle esigenze di coinvolgimento e cambiamento del territorio.

GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE/ESTERNE

16 **Sei il responsabile dell'Ente per il Supporto alla Ricerca e all'Innovazione. Il tuo obiettivo principale è quello di favorire la collaborazione tra il settore pubblico, le università e l'industria per stimolare la crescita economica basata sulla conoscenza. L'ente ha appena deciso una riorganizzazione, al fine di conseguire risparmi di spesa che consentano investimenti ulteriori su nuovi progetti. Devi gestire le relazioni tra i tuoi collaboratori interni all'ente ed i membri degli istituti di ricerca e delle istituzioni accademiche per ottenere il sostegno e la collaborazione necessari per sviluppare programmi di ricerca e innovazione, promuovere la commercializzazione delle scoperte scientifiche e favorire l'attrazione di investimenti nel settore tecnologico. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. 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.
b. 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.
c. 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.
d. Utilizzo un approccio comunicativo unidirezionale trasmettendo informazioni alle parti coinvolte, per non stimolare un contradditorio che rischierebbe di ledere la collaborazione tra i vari organi coinvolti.

17 **Sei un dirigente dell'Ufficio delle Politiche Culturali ed hai la responsabilità di rappresentare quest'ultimo in una conferenza regionale sul patrimonio culturale. 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 finalizzati alla promozione e alla valorizzazione del patrimonio culturale del tuo territorio. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. 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.
b. 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.
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 **Sei a capo del Dipartimento per le Pari Opportunità e, come dirigente dell'ente pubblico, ti trovi ad affrontare una situazione delicata legata alla controversa applicazione delle più recenti politiche di parità di genere. La comunicazione efficace è fondamentale per gestire la situazione in modo adeguato e instaurare relazioni di fiducia con la comunità e gli stakeholder coinvolti, che hanno opinioni e interessi diversi sulla questione. La complessità del contesto è legata al fatto che i diversi interlocutori sembrano avere esigenze contrastanti. Tra le seguenti azioni indica quella che ritieni più efficace e quella che ritieni meno efficace.**

a. Mi attivo nell'individuazione della soluzione senza condividere con altri i dettagli delle mie azioni e della situazione controversa, per evitare sia loro reazioni scomposte che la generazione di ulteriore ansia non utile alla gestione della situazione stessa.
b. Pianifico riunioni saltuarie, quando necessarie, 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.
c. Organizzo incontri dedicati con le realtà interessate, volti a informarle sulla situazione, nei quali partecipo in modo coinvolgente e ascolto attivamente gli interlocutori per cogliere le loro esigenze sia esplicite che implicite.
d. Gestisco la situazione controversa concentrandomi sugli impatti interni al mio ente della stessa e sulla gestione interna delle attività, decisioni e risorse, coinvolgendo solo quando strettamente necessario gli stakeholder esterni.