

1) Il suo responsabile, dovendo assentarsi per un breve periodo, le ha chiesto di occuparsi temporaneamente anche del coordinamento di altre attività amministrative, che normalmente segue direttamente lui. Tuttavia, nel gestire queste ulteriori responsabilità, nota che un collega, particolarmente competente, tende a non rispettare la programmazione concordata, ritenendo che la sua esperienza gli consenta di definire autonomamente l'ordine di priorità delle attività da svolgere. Questa situazione sta creando evidenti difficoltà a tutto il gruppo di lavoro: infatti, poiché molte attività dell'ufficio sono collegate tra loro, questo modo di operare del collega costringe gli altri a rivedere frequentemente il proprio lavoro per adattarsi alle sue tempistiche, con il rischio di non riuscire a rispettare le scadenze previste. Lei sa che la questione richiede un intervento tempestivo, dal momento che diverse attività importanti dovranno essere concluse entro la fine della prossima settimana. Come si comporterebbe in questa situazione?

2) Durante un controllo sulla documentazione amministrativo-contabile, lei ha rilevato che alcune voci di spesa non sono state correttamente imputate all'interno dei documenti di gestione. Questo errore nella modalità di registrazione, pur non alterando gli importi complessivi del bilancio, determina un'errata distribuzione delle spese tra le diverse voci, compromettendo la possibilità di effettuare analisi dettagliate sull'andamento delle singole categorie di costo. Tuttavia, quando ha provato ad affrontare l'argomento con il collega che ha effettuato le registrazioni, lui è apparso visibilmente a disagio: infatti, durante i brevi scambi che avete avuto, si è mostrato particolarmente sulla difensiva e ha sempre rimandato un confronto più approfondito sulla questione. Lei sa che questa criticità deve essere affrontata il prima possibile, dato che, nei prossimi giorni, lei e il collega dovrete predisporre insieme alcuni documenti di monitoraggio che richiedono particolare attenzione alla classificazione delle voci di spesa. Come si comporterebbe in questa situazione?

3) Durante un controllo da parte del Collegio dei Revisori, è emerso che la documentazione relativa ad alcune procedure di spesa, predisposta da un suo collaboratore attualmente in malattia, presenta delle carenze nella parte giustificativa. Dunque, il suo responsabile le ha chiesto di regolarizzare la documentazione entro la prossima settimana, sottolineando la necessità di completare i fascicoli con tutti i documenti previsti dalla normativa. Per svolgere questo lavoro, lei deve acquisire informazioni e documentazione da diversi uffici che hanno gestito le procedure in questione. Tuttavia, quando ha contattato i referenti degli uffici coinvolti, questi le hanno comunicato che parte della documentazione potrebbe essere già stata archiviata insieme ad altre pratiche e che, quindi, sarà necessario un lavoro di ricerca accurato e piuttosto lungo. La situazione è resa ancora più complessa dal fatto che l'assenza del collega che ha seguito direttamente le pratiche rende più difficile ricostruire con precisione alcuni passaggi. Come si comporterebbe in questa situazione?

5) Un suo collaboratore, che da anni si occupa della gestione delle registrazioni contabili, verrà trasferito a breve in un altro ufficio. Dunque, per garantire la continuità delle attività, le è stato assegnato un nuovo collaboratore che, pur avendo una buona preparazione tecnica, deve ancora acquisire familiarità con le procedure specifiche da voi utilizzate. Tuttavia, lei ha notato che il collaboratore esperto, solitamente molto scrupoloso, sta mostrando evidenti resistenze nel condividere con il nuovo arrivato le modalità operative: infatti, durante i momenti di affiancamento, tende a fornirgli solo indicazioni superficiali e spesso rimanda gli incontri previsti per il passaggio di consegne. Questa situazione la preoccupa particolarmente considerando che il trasferimento del collaboratore esperto avverrà tra tre settimane e che, entro quella data, il nuovo collaboratore dovrà essere in grado di gestire autonomamente attività che richiedono particolare attenzione e precisione. Come si comporterebbe in questa situazione?

6) Lei ha affidato a due suoi collaboratori, molto competenti, il compito di lavorare insieme alla predisposizione di alcuni documenti amministrativi. Tuttavia, lei si è subito reso conto che il loro approccio a questo tipo di attività è completamente diverso: infatti, mentre il collaboratore senior è particolarmente meticoloso e ritiene necessario effettuare verifiche approfondite su ogni aspetto del lavoro, l'altro, più giovane, privilegia la rapidità di esecuzione, ritenendo eccessive molte delle verifiche proposte dal collega. A causa di queste divergenze, i due collaboratori discutono con molta frequenza, poiché entrambi reputano più efficace il proprio metodo di lavoro e, quando vengono rilevate delle imprecisioni, ognuno tende ad attribuirne la responsabilità all'approccio dell'altro. Questa criticità sta influenzando negativamente il clima lavorativo all'interno dell'ufficio e, inoltre, le continue discussioni stanno rallentando significativamente lo svolgimento delle attività. Come si comporterebbe in questa situazione?

7) Lei ha notato che uno dei suoi collaboratori più esperti, pur svolgendo sempre correttamente le attività assegnate, tende spesso a modificare le modalità operative consolidate, introducendo variazioni nelle procedure senza averle prima condivise. Queste variazioni, sebbene tecnicamente valide, stanno creando disorientamento nel resto del gruppo di lavoro: infatti, gli altri collaboratori si trovano a dover gestire documentazione organizzata secondo criteri diversi da quelli concordati e questo rende più difficile il loro lavoro, soprattutto quando devono utilizzare documenti precedentemente gestiti dal collega. La situazione sta diventando sempre più critica perché gli altri collaboratori hanno iniziato a manifestare apertamente il proprio disappunto durante le riunioni di ufficio, lamentando che questo modo di operare sta rendendo difficile qualsiasi forma di collaborazione. Infatti, lei ha notato che, quando è possibile, il resto del gruppo di lavoro preferisce gestire le attività senza coinvolgere il collaboratore in questione. Come si comporterebbe in questa situazione?

8) Il suo responsabile ha chiesto a lei e ad un suo collega, molto competente, di predisporre insieme un'analisi dettagliata sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente, necessaria per supportare alcune decisioni che il Dirigente dovrà prendere nelle prossime settimane. Tuttavia, fin dall'inizio dell'attività, il suo collega ha assunto un atteggiamento prevaricante, stabilendo autonomamente le modalità di lavoro e assegnandole compiti specifici come se fosse lui l'unico responsabile dell'analisi. Lei è consapevole del fatto che questo modo di procedere non solo rende difficile la collaborazione, ma rischia anche di incidere negativamente sulla qualità del lavoro svolto: infatti, il collega procede in autonomia senza condividere le sue valutazioni e sembra non considerare alcuni elementi che, secondo lei, potrebbero essere rilevanti ai fini dell'analisi. Inoltre, la necessità di concludere tale attività entro una settimana rende ancora più urgente la necessità di affrontare la questione e trovare una soluzione. Come si comporterebbe in questa situazione?