



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 2 POSTI DI CATEGORIA D - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE - ANALISTA ORGANIZZATIVO, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA DIREZIONE RISORSE UMANE - SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E POLITICHE PER IL PERSONALE, DI CUI N. 1 POSTO DA RISERVARE, PRIORITARIAMENTE, ALLE CATEGORIE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/2010 - BANDITO CON DETERMINA N. 21953 DEL 09.12.2019, PUBBLICATO SULLA G.U. N. 100 DEL 20.12.2019 - CODICE 20528

La Commissione Giudicatrice del concorso, nominata con determina n. 575/2020 del 21/01/2020, composta da:

DOTT.SSA FALCINELLI DANIELA - PRESIDENTE

DOTT. SCELSE ALESSANDRO - COMPONENTE

DOTT.SSA VISCUSI NOEMI - COMPONENTE

DOTT. DI GREGORIO CARLO ANGELO - SEGRETARIO

comunica le tracce relative alla prima prova.

TEMA n. 1

Il/la candidato/a descriva le principali caratteristiche del ciclo della performance ai sensi del D.lgs. 150/2009 e del D.lgs 74/2017.

Successivamente il/la candidato/a descriva come imposterebbe il modello di valutazione delle performance organizzativa e individuale di un Ateneo, al fine di coniugare le esigenze di sviluppo organizzativo da un lato e l'erogazione di un sistema di incentivazione variabile dall'altro.

Impostazioni word: Times New Roman, carattere 12, interlinea 1,5, giustificato.

TEMA n. 2

Il/la candidato/a definisca il concetto di "change management", descrivendo come si potrebbe approcciare in modo strutturato questa problematica di fronte alla necessità di un intervento di "rightsizing" del fabbisogno di personale (strumenti, tecniche, metodologie di analisi organizzativa), tenendo conto della normativa, del CCNL e delle caratteristiche di una pubblica amministrazione.

Impostazioni word: Times New Roman, carattere 12, interlinea 1,5, giustificato.

TEMA n. 3 (estratto)

Il/la candidato/a descriva quali sono, anche dal punto di vista normativo e contrattuale, i principali elementi che possono essere utilizzati per descrivere una organizzazione pubblica.

Successivamente il/la candidato/a analizzi come questi elementi possono essere utilizzati per l'impostazione di un sistema integrato di gestione e sviluppo dell'organizzazione e delle risorse umane attraverso la definizione della strategia, delle strutture, dei processi e della centralità delle persone.

Impostazioni word: Times New Roman, carattere 12, interlinea 1,5, giustificato.



La Commissione comunica le tracce relative alla seconda prova.

TEMA n. 1

Il/la candidato/a ipotizzi una struttura funzionale in cui, pur a fronte di prestazioni individuali positive negli ultimi tre anni, siano emerse carenze nella performance organizzativa e nella soddisfazione di stakeholder interni ed esterni. Il/la candidato/a illustri le possibili motivazioni di un quadro come quello ipotizzato, e descriva come imposterebbe un progetto di analisi organizzativa dell'Ateneo e la revisione dei processi di pianificazione degli obiettivi e valutazione della performance, finalizzato a migliorare l'orientamento all'utente ed il collegamento tra performance organizzativa e azione individuale.

Impostazioni word: Times New Roman, carattere 12, interlinea 1,5, giustificato.

TEMA n. 2 (estratta)

Il/la candidato/a illustri come imposterebbe un processo di monitoraggio e mappatura delle posizioni organizzative di un Ateneo finalizzato alla definizione di un modello di pesatura degli incarichi e a supportare i processi di gestione e sviluppo delle risorse umane con le relative ricadute sugli aspetti sindacali.

Impostazioni word: Times New Roman, carattere 12, interlinea 1,5, giustificato.

TEMA n. 3

Il/la candidato/a descriva l'analisi di un processo organizzativo e identifichi almeno 3 possibili azioni di miglioramento legate alle tipiche cause di inefficienza di un Ateneo.

Impostazioni word: Times New Roman, carattere 12, interlinea 1,5, giustificato.

Milano,

LA COMMISSIONE

DOTT.SSA FALCINELLI DANIELA - PRESIDENTE

DOTT. SCELISI ALESSANDRO - COMPONENTE

DOTT.SSA VISCUSI NOEMI - COMPONENTE

DOTT. DI GREGORIO CARLO ANGELO - SEGRETARIO