



Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto dell'Area Elevate Professionalità, del settore amministrativo-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze delle Funzioni Direzionali - Unità di Progetto "Organizzazione e Supporto al Cambiamento Organizzativo"

TRACCE PROVA SCRITTA

PROVA SCRITTA N. 1 – TRACCIA ESTRATTA

Caso: Modello didattico – rapporto centro/periferia e strutture dipartimentali

Un Ateneo di grandi dimensioni intende rivedere il proprio modello organizzativo di gestione della didattica, oggi fortemente frammentato tra Amministrazione centrale e Dipartimenti. Sono emerse criticità in termini di: disomogeneità dei servizi agli studenti; duplicazioni di attività tra centro e periferia; carichi di lavoro squilibrati; difficoltà nel presidio degli indicatori AVA 3 e nel raccordo con il PIAO. Il Direttore Generale chiede di proporre un modello organizzativo che chiarisca: funzioni da centralizzare; funzioni da mantenere a livello dipartimentale; meccanismi di coordinamento e responsabilità.

Richieste al candidato

Il candidato elabori una proposta strutturata che includa:

1. **Analisi del problema:** mappatura sintetica dei processi core della didattica (programmazione offerta, assicurazione qualità, supporto a corsi di studio); identificazione delle aree di sovrapposizione centro/periferia; vincoli normativi.
2. **Proposta di modello organizzativo:** criteri di allocazione delle funzioni (ad esempio, economie di scala, etc.); ipotesi di modelli organizzativi; definizione dei ruoli (Responsabile Amministrativo di Dipartimento, etc); meccanismi di governo (comitati di coordinamento, ecc).
3. **Iter istruttorio e decisionale:** atti necessari; coinvolgimento degli stakeholder interni; piano di accompagnamento organizzativo e comunicazione interna, piano di implementazione del modello organizzativo proposto.

Il candidato integri la proposta con:

4. **Revisione e reingegnerizzazione dei processi** (metodologia utilizzata, analisi tempi/costi, indicatori di efficacia KPI);
5. **Definizione dei fabbisogni di personale** (centralizzazione vs decentramento; *make or buy*; eventuale utilizzo di competenze esterne; stima effetto su programmazione fabbisogno del personale e reclutamento);
6. **Piano di sviluppo competenze** (verticali e trasversali, digitale e Intelligenza Artificiale)
7. **Adeguamento del sistema di performance** (indicatori, qualità percepita, eventuale integrazione nel PIAO).



PROVA SCRITTA N. 2

Caso: Gestione del personale tecnico di laboratorio – definizione del modello di laboratorio e rapporto centro/periferia

L'Ateneo intende riorganizzare il sistema dei laboratori di ricerca sia di base che applicata, oggi eterogeneo per: regolamenti di funzionamento; modalità di affiliazione; gestione del personale tecnico; attribuzione dei centri di costo ecc. Si rilevano criticità nella: programmazione dei fabbisogni tecnici; gestione condivisa delle infrastrutture; sostenibilità economica; valorizzazione delle professionalità tecniche.

Richieste al candidato

Il candidato proponga:

1. **Definizione della struttura “laboratorio”:** criteri per distinguere le tipologie di laboratori esistenti presso l'Università; elementi minimi del regolamento (missione, governance, etc); modello di affiliazione e *accountability*.
2. **Proposta di modello organizzativo:** ipotesi di modelli organizzativi; collocazione gerarchica e funzionale; sistema di coordinamento tecnico d'Ateneo; consultazione stakeholder e piano di implementazione del modello preferito.
3. **Identificazione delle competenze necessarie per il modello organizzativo proposto:** definizione dei profili necessari per la gestione dei processi, gestione delle carriere e valorizzazione delle competenze specialistiche.

Il candidato integri la proposta con:

4. **Revisione e reingegnerizzazione dei processi** (metodologia utilizzata, analisi tempi/costi, indicatori di efficacia KPI);
5. **Definizione dei fabbisogni di personale** (centralizzazione vs decentramento; *make or buy*; eventuale utilizzo di competenze esterne; stima effetto su programmazione fabbisogno del personale e reclutamento);
6. **Piano di sviluppo competenze** (verticali e trasversali, digitale e Intelligenza Artificiale)
7. **Adeguamento del sistema di performance** (indicatori, qualità percepita, eventuale integrazione nel PIAO).



PROVA SCRITTA N. 3

Caso: Gestione del trasferimento tecnologico e valorizzazione delle conoscenze

L'Ateneo intende rafforzare il proprio sistema di trasferimento tecnologico (TT), oggi caratterizzato da: forte autonomia dipartimentale; limitato coordinamento centrale; bassa valorizzazione dei risultati della ricerca; frammentazione nelle relazioni con imprese e investitori, scarsa capacità di generare "deal flow" (invenzioni-brevetti-idee di impresa) in particolare dai dottorandi. Il Direttore Generale richiede una proposta di assetto organizzativo coerente con: autonomia scientifica dei Dipartimenti; presidio centrale delle competenze giuridiche e negoziali; integrazione con la Terza Missione e il Public Engagement.

Richieste al candidato

Il candidato elabori:

1. **Identificazione delle competenze necessarie nel processo di valorizzazione:** definizione dei profili necessari per la gestione dei processi di trasferimento tecnologico (*disclosure*; valutazione brevettabilità; decisione di protezione; valorizzazione - licenza/spin-off, monitoraggio economico).
2. **Proposta di modello organizzativo di TT:** ipotesi di modelli organizzativi e criteri di allocazione delle funzioni e presidio delle funzioni chiave (IP scouting, IP management, licensing, spin-off, contratti ricerca); ruoli e responsabilità.
3. **Iter istruttorio:** consultazione *stakeholder*; revisione regolamenti, etc. e piano di implementazione del modello proposto.

Il candidato integri la proposta con:

4. **Revisione e reingegnerizzazione dei processi** (metodologia utilizzata, analisi tempi/costi, indicatori di efficacia KPI);
5. **Definizione dei fabbisogni di personale** (centralizzazione vs decentramento; *make or buy*; eventuale utilizzo di competenze esterne; stima effetto su programmazione fabbisogno del personale e reclutamento);
6. **Piano di sviluppo competenze** (verticali e trasversali, digitale e Intelligenza Artificiale);
7. **Adeguamento del sistema di performance** (indicatori, qualità percepita, eventuale integrazione nel PIAO).

La Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Donatella D'Alberto