



ManpowerGroup®



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

LABORATORIO

«Lavorare nella Pubblica amministrazione, dalla preparazione al concorso ai percorsi di carriera»

10 febbraio 2021

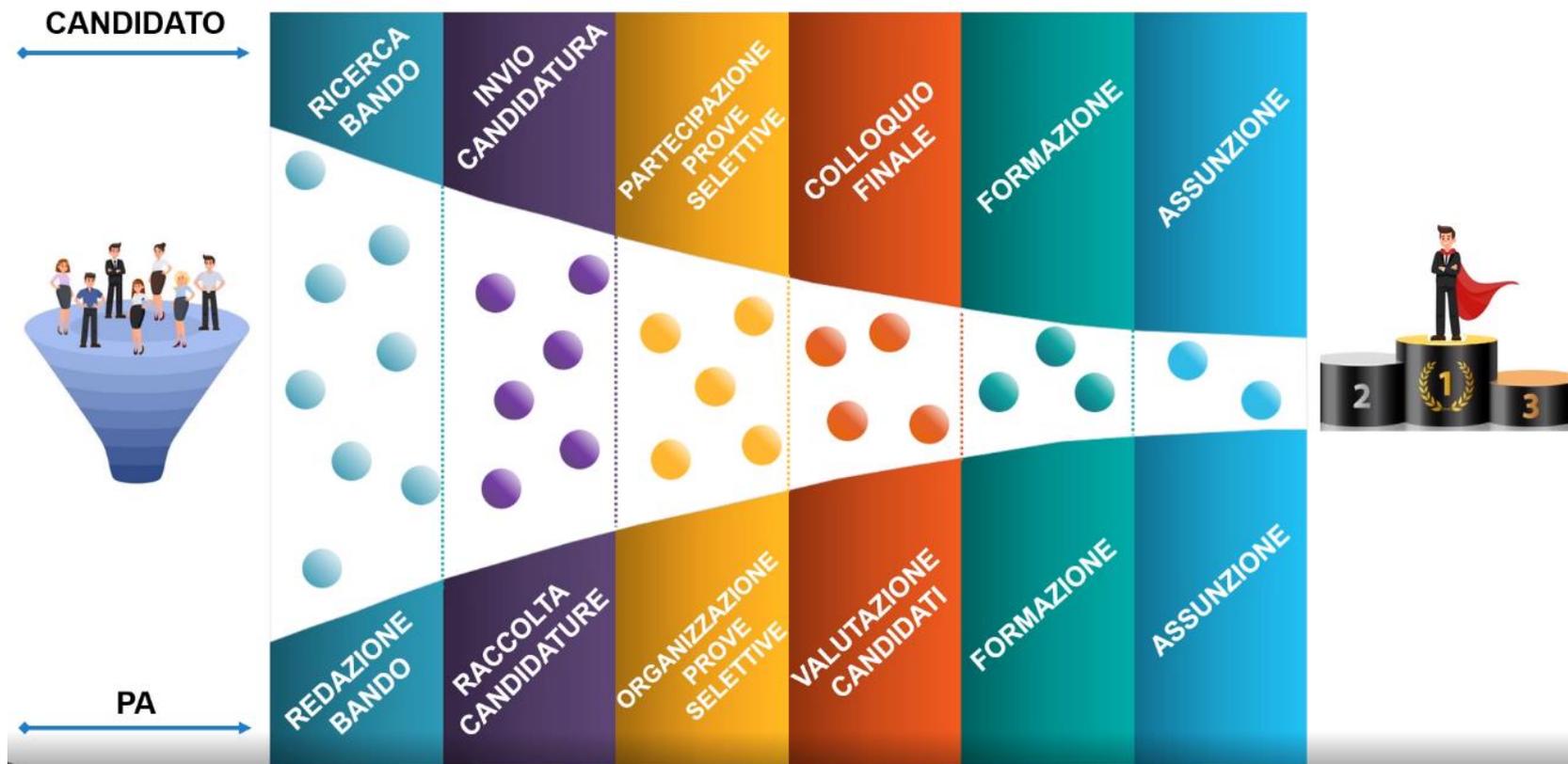
Le Procedure Concorsuali: ricerca, selezione, analisi, adesione al bando di concorso; preparazione alla prova orale passando per preselezione a test e prove scritte

Massimo Zanotta, PROJECT MANAGER PERM PA, SANITA' E UTILITY MANPOWERGROUP



Lavorare nelle amministrazioni pubbliche

Il «Recruitment Funnel» nella PA



Normativa di riferimento (pillole)

La legislazione in materia di **Pubblico Impiego** è stata oggetto di numerosi interventi normativi. Questi I principali capisaldi:

D.P.R. 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”

D.Lgs. 165/2001 – il c.d. «Testo Unico sul Pubblico Impiego» contenente Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

D.Lgs. 150/2009 - la c.d. “riforma Brunetta” in attuazione Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni

D.Lgs. 75/2017 – la c.d. «riforma Madia» recante le disposizioni in merito alla Riforma delle Pubbliche Amministrazioni

Per “**pubblico impiego**” si intende l'impiego nella pubblica amministrazione (PA), che è costituita dall'insieme di tutti gli enti pubblici che, a vario titolo, erogano servizi ai cittadini.

Scenario



Nel corso del 2020, per far fronte alle conseguenze drammatiche della crisi sanitaria - subito diventata anche una crisi economica – a causa della pandemia da **Covid-19**, l'Italia – è stata costretta ad applicare provvedimenti drastici volti a contenere il diffondersi del virus e per far fronte all'emergenza economica

Il Consiglio dei Ministri ha approvato il cosiddetto **Decreto Rilancio**, con uno stanziamento pari a due manovre di bilancio approvate in tempi normali per aiutare imprese, famiglie, lavoratori, sanità, Scuola e Protezione Civile e più - in generale - supportare tutte le categorie e i settori che sono stati, e continueranno ad essere per i prossimi anni, colpiti dalla crisi economica causata dalla diffusione del Covid-19.



Dopo la sospensione dei concorsi pubblici imposta fino alla metà di maggio 2020, con il **Decreto Rilancio**, il Governo non solo ha stabilito la **ripartenza dei concorsi pubblici**, ma ha anche delineato **nuove regole per le procedure di selezione**, ripensandole proprio in funzione della prevenzione sanitaria.

Le principali novità introdotte dal Decreto rilancio rispetto ai concorsi **pubblici ambiscono soprattutto alla velocizzazione delle procedure e alla riduzione dei costi** - sia per la PA che per gli stessi partecipanti - **attraverso l'introduzione di strumenti digitali in tutte le fasi delle selezioni.**

La riforma introdotta dal «Decreto Rilancio» (in sintesi)

SCOPI DELLA RIFORMA

- rispondere all'esigenza del ricambio generazionale nelle pubbliche amministrazioni,
- semplificare le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali,
- ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego

SEMPLIFICAZIONE

COSA...

«...Le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali, tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare...»

**VALUTAZIONE COMPETENZE
TRASVERSALI COERENTI CON
PROFILO PROFESSIONALE**

COME...

«...le procedure concorsuali sono svolte, ove possibile, con l'ausilio di strumentazione informatica e con l'eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane...»

**DIGITALIZZAZIONE E
INNOVAZIONE**

Consolidamento delle procedure concorsuali introdotte dal «Decreto Rilancio»

Fase 1 (sperimentale)

Il **Decreto Rilancio n. 34/2020**, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77 (GU n.180 del 18-07-2020) è intervenuto – **IN VIA SPERIMENTALE MA SIGNIFICATIVA** - sul tema delle assunzioni nella pubblica amministrazione col **proposito dichiarato di imprimere un'accelerazione ai concorsi pubblici**

Fase 2 (consolidamento)

Il **Decreto Agosto n. 104/2020**, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126), ha reso **DEFINITIVE** le nuove procedure per rendere i bandi di concorso più veloci e semplici introdotte, in via sperimentale, dal Decreto Rilancio (decreto legge 19 maggio 2020, n. 34).



Presentazione candidatura mediante **domanda telematica**, esclusivamente online, attraverso apposite piattaforme digitali

Possesso di un indirizzo di **posta elettronica certificata** (PEC) intestato. Registrazione il **Sistema pubblico di identità digitale** (SPID)

Prove preselettive e scritte svolte presso sedi decentrate, anche in via informatica

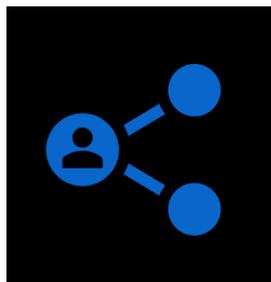
Sedi di svolgimento delle prove concorsuali individuate sulla base della provenienza geografica dei candidati

Per svolgere le prove dei concorsi possono essere utilizzati idonei locali di plessi scolastici di scuole, università e altre strutture pubbliche o private.

La prova orale può essere svolta in **videoconferenza**, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali

Le selezioni tengono conto delle **esperienze professionali dei candidati e delle loro attitudini utili** (competenze trasversali) e delle competenze informatiche

Attuazione della riforma (un caso concreto...)



Un intervento concreto in linea con le novità legislative è quello del Dipartimento della Funzione Pubblica che ha elaborato e pubblicato nel mese di ottobre 2020 il **BANDO-TIPO** per il reclutamento di personale di **Area III** per avviare **procedure concorsuali veloci e digitali**.

Si tratta di un modello di riferimento per le assunzioni nella Pubblica Amministrazione, pensato per **snellire le procedure** e uniformare le modalità di reclutamento sul tutto il territorio nazionale e che punta a **valorizzare le competenze del capitale umano**

COSA CAMBIA?

SPID



Presentazione della domanda tramite SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale

DIGITALIZZAZIONE



La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da ricevuta elettronica

INFORMATIZZAZIONE



Le prove preselettive e scritte si svolgeranno presso sedi decentrate con il ricorso esclusivo a strumenti informatici

COMPETENZE TRASVERSALI



I valutatori terranno conto anche del bagaglio esperienziale, della motivazione della candidatura, delle attitudini del candidato utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando e delle competenze informatiche

COMPETENZE LINGUISTICHE



Saranno richieste competenze linguistiche di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue

Gli attuali vincoli di legge imposti dalle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19

Come già previsto dai DPCM del 3 novembre 2020 e del 3 dicembre 2020, per fronteggiare l'Emergenza Sanitaria dovuta al Covid-19 **il nuovo DPCM del 14 gennaio 2021 prorroga la sospensione dei concorsi fino al 5 marzo 2021**, introducendo comunque alcune eccezioni che consentiranno a molti concorsi in atto di poter ripartire in sicurezza.

Tra queste, in **DEROGA a quanto previsto dalle nuove modalità per i concorsi pubblici introdotte per semplificare e digitalizzare le procedure concorsuali** (vedi slide precedente), sono **momentaneamente sospese tutte le prove preselettive e scritte**, comprese quelle previste per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.

In base al nuovo DPCM, tuttavia, **a partire dal 15 febbraio 2021** potranno essere espletate **le prove selettive in presenza** dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni, **se è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a 30 per ogni sessione o sede di prova**, adottando appositi protocolli conformi a quanto previsto dal **Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici**

febbraio 2021						
LU	MA	ME	GI	VE	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

A man and a woman in business attire are standing at the front of a meeting room, presenting to a group of people. The man is wearing a light blue shirt, a dark tie with white polka dots, and glasses. The woman is wearing a white blouse and a black skirt. They are both smiling and looking towards the audience. The background shows large windows with blinds. The text "Fasi del «Recruitment Funnel» nella PA" is overlaid on the image.

Fasi del «Recruitment Funnel» nella PA

Ricerca Bando

Dove si trova un concorso pubblico e soprattutto, il suo **bando** e tutte le informazioni necessarie da conoscere?



<https://www.gazzettaufficiale.it/>

I **bandi di concorso** sono pubblicati, ogni martedì e ogni venerdì, nella 4ª Serie Speciale – Concorsi ed Esami della Gazzetta Ufficiale che raccoglie tutte le selezioni pubbliche della Pubblica amministrazione italiana.

Il **bando di concorso** si suddivide in una serie di articoli, ciascuno dei quali contiene delle precise indicazioni su determinati temi.

Uno degli ostacoli che sembrano insormontabili è proprio la comprensione del bando di concorso, ossia del documento principale da cui prende avvio l'intera selezione.



Ricerca e selezione concorsi



<https://www.gazzettaufficiale.it/>



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

<https://www.regione.fvg.it/rafvvg/concorsi/concorsiInt.a.ct?dir=/rafvvg/cms/RAFVG/Concorsi/>



<https://concorsi.it/>



<https://www.concorsipubblici.com/>



<https://simoneconcorsi.it/>



<https://www.ticonsiglio.com/concorsi-pubblici/>



<https://www.concorsando.it/blog/>

Contenuti Bando

- i titoli richiesti;
- i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego;
- il termine ultimo per l'invio della domanda o il riferimento alla scadenza del termine, in relazione alla pubblicazione del bando stesso;
- la modalità di presentazione della domanda;
- il diario e la sede (giorno, ora e luogo) delle prove d'esame;
- le materie oggetto delle prove: preselettive, scritte ed orali;
- il contenuto delle eventuali prove pratiche;
- la votazione minima richiesta per l'ammissione agli orali;
- (eventuali) titoli valutabili che consentono di ottenere un punteggio aggiuntivo
- i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza (a parità di punteggio);
- eventualmente il numero di posti riservati a categorie protette o al personale interno.

Camera di Commercio
Pordenone - Udine



CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
N.1 POSTO DI "GESTORE" PER IL CENTRO STUDI-STATISTICA
CAT.D – posizione economica D1.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020 – 2022 approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 89 del 16/07/2020.
Vista la propria Determinazione n. 168 del 22/12/2020 con la quale si provvedeva all'approvazione del presente bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di "Gestore" per il Centro Studi – Statistica (statistico-economico) cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato.

RENDE NOTO

che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "Gestore" per il Centro Studi – Statistica (statistico-economico), cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato, attraverso un concorso pubblico per titoli ed esami.

Le attività e competenze previste e richieste per la categoria oggetto del presente bando sono quelle previste attualmente dall'Allegato A – Declarazione del D.C.N.L. 31/03/1999 Regioni e Autonomie Locali – area non dirigenti e dal provvedimento interno a firma del Segretario Generale n. 128 del 10/09/2020, come di seguito indicate, fatti salvi eventuali aggiornamenti contrattuali:

- a) Svolge attività di elevata difficoltà, con contenuto intellettuale di tipo tecnico complesso e gestionale ad alta responsabilità o direttivo;
- b) La complessità delle scelte è molto elevata e prevede una rilevante ampiezza delle soluzioni possibili, che richiedono un pensiero interpretativo, valutativo e/o costruttivo;
- c) La discrezionalità è orientata in generale e definita da politiche e obiettivi funzionali e generali dell'Ente; la supervisione è periodica, di tipo dirigenziale e richiede un'ampia libertà d'esercizio di giudizi indipendenti.

In particolare, la figura richiesta dovrà essere in grado di acquisire e analizzare i dati riguardanti le organizzazioni economiche e il sistema delle imprese, sui quali si basano i processi decisionali dell'Ente; quanto a programmazione di interventi, stanziamento di risorse, monitoraggio o sviluppo di modelli previsionali sui principali ambiti di interesse delle Camere di commercio e in considerazione dell'attività programmatica di livello regionale e nazionale.

La figura richiesta dovrà pertanto eseguire analisi quantitative in campo economico e aziendale, gestire banche dati complesse, gestire sistemi informativi, eseguire analisi di mercato e collaborare nella compilazione di rilevazioni campionarie controllate, collaborare nell'ambito del sistema camerale alla produzione di indicatori statistici, comunicare i risultati delle proprie ricerche attraverso redazione di relazioni, report, partecipazione a incontri/convegni.

In capo a tale figura sono pertanto richieste quelle competenze e conoscenze tecniche, capacità e abilità necessarie allo svolgimento delle funzioni sopra descritte, quali: essere in grado di conoscere e gestire i principali flussi informativi per la produzione di informazioni sui temi di natura economica e aziendale.

Pag. 1 di 18

Occorre prestare molta attenzione ai posti messi a concorso, le eventuali riserve in favore di alcune tipologie di candidati, i requisiti necessari per partecipare, etc. nonché ai contenuti degli articoli relativi alle prove del concorso, come per la preselettiva, per le prove scritte o le prove orali.

Invio candidatura

Il primo step per partecipare a un concorso pubblico prevede la compilazione della **domanda di partecipazione**

La compilazione della **domanda di partecipazione** al concorso pubblico è un adempimento che richiede la massima attenzione da parte del candidato

La **domanda di partecipazione** ad un concorso pubblico deve essere redatta seguendo scrupolosamente le modalità indicate nel bando di concorso (al quale spesso viene allegato lo schema della stessa).

SPETTABILE
Camera di Commercio Pordenone - Udine

OGGETTO: Domanda di partecipazione a GESTORE PER IL CENTRO STUDI-STATISTICA CAT.D 1
data: 18/01/2021
ora: 08:55

Il/la sottoscritto/a
nato/a a _____ prov. _____ il _____
codice fiscale I _____
residente a _____ prov. _____ a in _____
Telefono fisso/mobile: _____
email (_____)
PEC (_____) it
Documento di identità C _____ tà Numero: _____

CHIEDE
di essere ammesso/a a partecipare alla selezione: GESTORE PER IL CENTRO STUDI-STATISTICA CAT.D 1
di ricevere le eventuali comunicazioni personali previste nel procedimento e/o nel Bando: al suo indirizzo email
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro
in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000



Attenzione: all'atto della domanda il candidato dichiara il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli e la dichiarazione costituisce una vera e propria dichiarazione sostitutiva di certificazione.

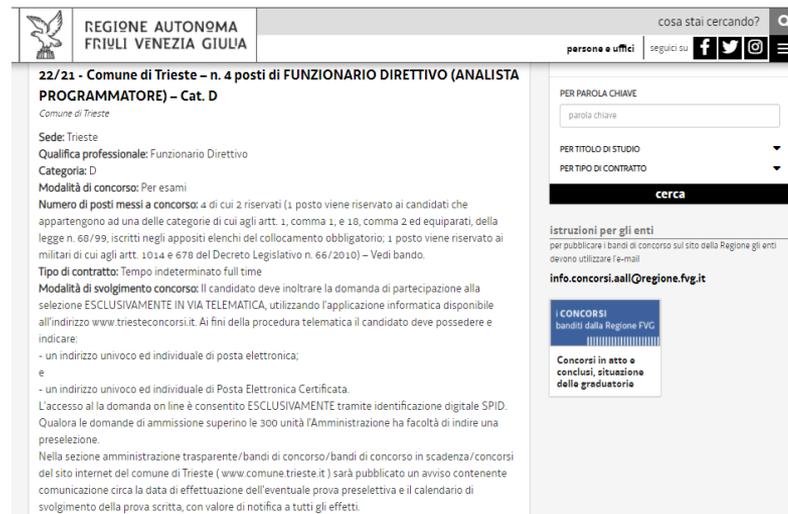
In ogni domanda leggiamo, infatti, espressioni del seguente tenore: *“A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:”*

Invio candidatura mediante piattaforme digitali

Abbiamo visto che la riforma dei concorsi in atto «spinge» verso la presentazione delle candidature mediante **domanda telematica**, esclusivamente online, attraverso apposite piattaforme digitali.

Per l'invio della **candidatura attraverso piattaforme digitali** appositamente predisposte quasi sempre sono richiesti:

- il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato
- la registrazione al Sistema pubblico di identità digitale (SPID)



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

cosa stai cercando?

persone e uffici seguici su   

22/21 - Comune di Trieste - n. 4 posti di FUNZIONARIO DIRETTIVO (ANALISTA PROGRAMMATORE) - Cat. D
Comune di Trieste

Sede: Trieste
Qualifica professionale: Funzionario Direttivo
Categoria: D
Modalità di concorso: Per esami
Numero di posti messi a concorso: 4 di cui 2 riservati (1 posto viene riservato ai candidati che appartengono ad una delle categorie di cui agli artt. 1, comma 1, e 10, comma 2 ed equiparati, della legge n. 68/99, iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio; 1 posto viene riservato ai militari di cui agli artt. 1014 e 678 del Decreto Legislativo n. 66/2010) - Vedi bando.
Tipo di contratto: Tempo indeterminato full time
Modalità di svolgimento concorso: Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione alla selezione ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA, utilizzando l'applicazione informatica disponibile all'indirizzo www.triesteconcorsi.it. Ai fini della procedura telematica il candidato deve possedere e indicare:
- un indirizzo univoco ed individuale di posta elettronica;
e
- un indirizzo univoco ed individuale di Posta Elettronica Certificata.
L'accesso al la domanda on line è consentito ESCLUSIVAMENTE tramite identificazione digitale SPID. Qualora le domande di ammissione superino le 300 unità l'Amministrazione ha facoltà di indire una preselezione.
Nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso/bandi di concorso in scadenza/concorsi del sito internet del comune di Trieste (www.comune.trieste.it) sarà pubblicato un avviso contenente comunicazione circa la data di effettuazione dell'eventuale prova prelettiva e il calendario di svolgimento della prova scritta, con valore di notifica a tutti gli effetti.

PER PAROLA CHIAVE

PER TITOLO DI STUDIO

PER TIPO DI CONTRATTO

cerca

Istruzioni per gli enti
per pubblicare i bandi di concorso sul sito della Regione gli enti devono utilizzare l'e-mail
info.concorsi.aall@regione.fvg.it

I CONCORSI
banditi dalla Regione FVG

Concorsi in atto o conclusi, situazione delle graduatorie

Al fine di far "evolvere" i servizi pubblici verso le piattaforme digitali, la Pubblica Amministrazione si è dotata di strumenti tecnologici volti ad identificare gli utenti con certezza e al contempo garantire il valore legale delle comunicazioni tra Enti pubblici, imprese e cittadini.

Proprio per rispondere a queste esigenze, infatti, sono state introdotte:

- sia lo SPID, Sistema Pubblico di Identità Digitale
- sia la PEC, Posta Elettronica Certificata.



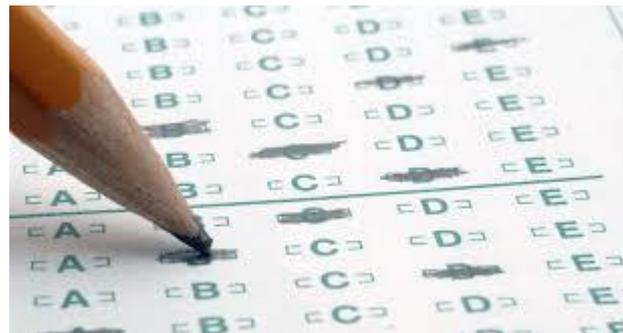
Prove selettive

Prova preselettiva (eventuale)

Si tiene generalmente quando il numero di domande pervenute all'amministrazione è troppo elevato da gestire.

In questo caso, o l'amministrazione o una società esterna, si preoccupa di organizzare delle prove a quiz a risposta multipla su argomenti di cultura generale, sulle capacità psico-attitudinali del candidato o sulle materie indicate nel bando

La **valutazione della prova**, effettuata previa lettura dei fogli risposta mediante strumenti a lettura ottica in anonimo, determina il superamento o meno della soglia di accesso prevista per le prove successive.



Molto spesso nei concorsi pubblici succede che l'ente che si occupa di bandire una selezione specifichi, nel bando di concorso, che i quiz che saranno poi somministrati ai candidati durante le prove siano resi pubblici per garantire una maggiore trasparenza delle prove. In questi casi il candidato avrà a disposizione una banca dati dei quiz relativi al concorso ordinati per argomento e materia. La pubblicazione di una banca dati un'arma a doppio taglio. Si tratta infatti di uno strumento che può agevolare, ma anche svantaggiare lo studio di un concorsista.

Prove selettive

Prova scritta

La prova scritta consiste spesso nell'elaborazione di un tema sulle materie indicate nel bando.

La valutazione della prova

I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Sono ammessi alle prove orali i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.



Per alcune qualifiche o categorie, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

Prove orali

Prova orale

La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto all'accertamento della preparazione e della capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta nonché all'accertamento della conoscenza della lingua (inglese, generalmente) e dell'uso delle tecnologie informatiche

Valutazione

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.



Il Consiglio di Stato, confermando una pronuncia di primo grado, ha ribadito che le prove orali di qualsiasi procedura concorsuale debbano sempre svolgersi in un'aula aperta al pubblico in modo che chiunque possa assistervi.

Valutazione competenze trasversali (eventuale)

A seguito dell'avvio della riforma, sempre più frequentemente saranno inserite nel corso della prova orale **esercitazioni/simulazioni finalizzate alla valutazione delle caratteristiche personali attitudinali ed eventuali potenzialità** in termini di capacità:

- di gestire lo stress,
- di affrontare problemi complessi,
- di organizzazione,
- di parlare in pubblico,
- di leadership

nonché competenze di negoziazione e relazione, attitudine al cambiamento, competenze analitiche, capacità di autocontrollo, predisposizione alla collaborazione gruppi di persone. La valutazione (al momento) non impatta sulla votazione finale della prova orale



In prospettiva, l'introduzione della valutazione delle **COMPETENZE TRASVERSALI** nei concorsi pubblici (valutazione che non incide sul punteggio finale) apre la strada - anche con l'ausilio di esperti esterni alle Commissioni - allo sviluppo di un sistema di analisi del fabbisogno, di descrizione del profilo e di definizione degli strumenti più idonei alla valutazione delle soft skill già in fase di stesura del bando

Esempio



The screenshot shows the website of the Camera di Commercio di Padova. The navigation menu on the left includes: Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di concorso (highlighted), Performance, Enti controllati, Attività e procedimenti, Provvedimenti, Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, and Bilanci. The main content area is titled 'Bandi di concorso' and contains several announcements, including 'Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria "D" profilo di "Gestore" per il Centro Studi - Statistica (statistico-economico)'.

[CLICCA QUI](#)



Concorso:

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI "GESTORE" PER IL CENTRO STUDI-STATISTICA CAT.D Posizione economica D1

Requisiti di accesso

Generali e specifici (laurea triennale o magistrale nelle classi indicate)

Modalità e scadenza presentazione candidatura:

Trasmessa per via telematica, accedendo al link esterno disponibile sul sito istituzionale, entro....

Richiesti allegati per valutazione titoli (di servizio)

Prove selettive

- **Preselettiva** (eventuale), con quesiti attitudinali di carattere logico, deduttivo, matematico, ecc
- **Prova scritta**, a carattere teorico-pratico, sulle materie d'esame
- **Prova orale**, consiste in un colloquio interdisciplinare volto all'accertamento della preparazione
- e della capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta
- **Assessment center**, verifica competenze trasversali attraverso esercitazioni che simulano la realtà operativa ed organizzativa

A photograph of three men in business attire (white shirts and ties) in a meeting. The man in the center is speaking and gesturing with his hand. A horizontal bar with a blue-to-orange gradient is overlaid across the middle of the image. The text 'Chi siamo' is positioned on the left side of the image, partially overlapping the blue part of the bar.

Chi siamo

ManpowerGroup nel Mondo

- Fondata nel **1948**, Milwaukee (Wisconsin, USA)
- 2800 uffici in **80** paesi
- **28.000** dipendenti
- Oltre **3 Milioni** di persone assunte a tempo indeterminato, determinato e a contratto
- **400.000** clienti



La realtà nazionale di ManpowerGroup

Presenti in Italia dal 1994, aiutiamo le aziende a trasformarsi in un mondo del lavoro in continuo cambiamento, ricercando, valutando, formando e gestendo i talenti che consentono loro di competere e avere successo.

Sviluppiamo soluzioni innovative per oltre 15.000 aziende e mettiamo in contatto oltre 100mila persone ogni anno con opportunità di lavoro in un'ampia gamma di settori e aree professionali.

Da oltre 20 anni creiamo valore per candidati e clienti con soluzioni strategiche per la **gestione delle risorse umane**, attraverso una rete di circa **230 uffici** e impiegando **1.800 persone** in tutto il territorio nazionale.

Offriamo soluzioni a supporto di:



PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



SANITA'



SOCIETA' PARTECIPATE

Un team dedicato

La divisione **Pubblica Amministrazione, Sanità e Utility** è composta da un team di consulenti commerciali e da una struttura di supporto specialistico.

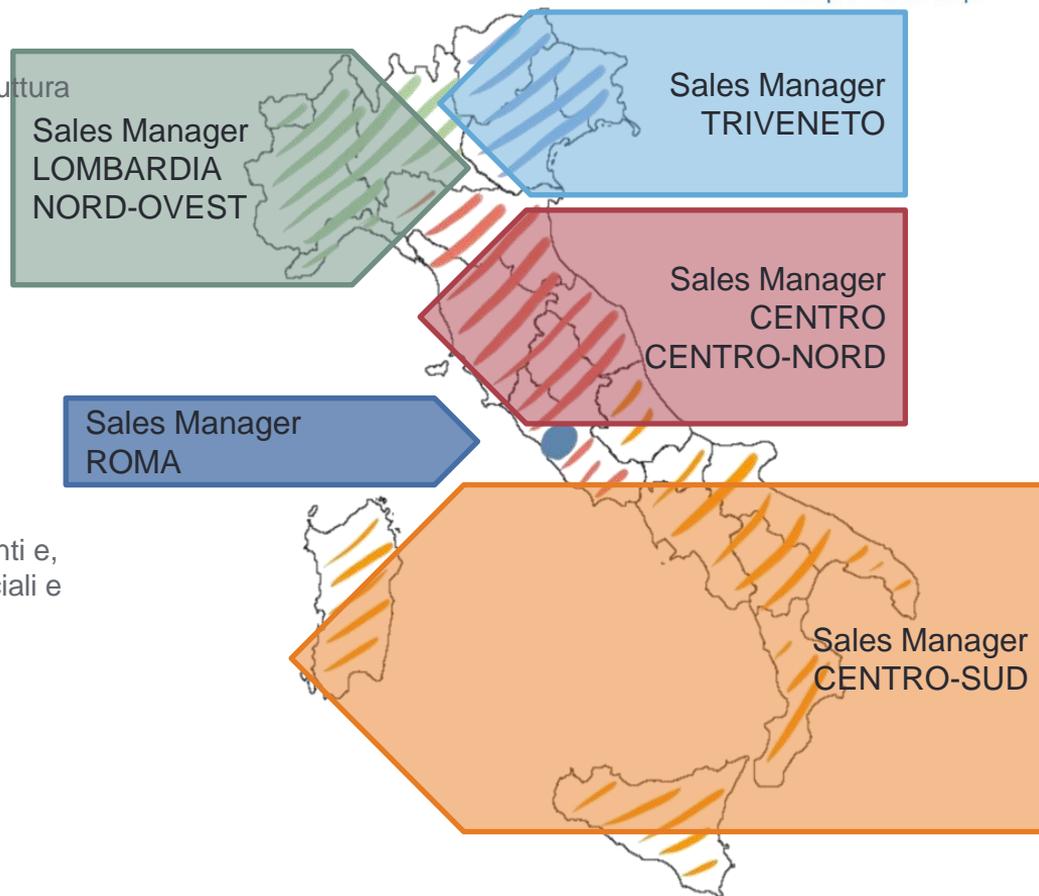
Fanno parte del team:

- **1 Strategic Client Manager**
- **1 Delivery Manager**
- **1 Operation & delivery specialist**
- **4 Sales Manager per segmento**
- **1 Project Manager Permanent Concorsi e Selezioni**
- **1 Business Development Manager Sanità**
- **2 Senior Advisor (consulenti esterni)**

Il team commerciale si occupa di gestire il rapporto con gli Enti e, per le gare d'appalto, della definizione degli aspetti commerciali e tecnici del servizio da proporre ed erogare.

Il team si avvale del supporto tecnico dei seguenti uffici:

- **Ufficio Gare**
- **Ufficio Affari Legali**
- **Ufficio Analisi Contrattuale**



Referenze



COMUNE DI
CIVIDALE
DEL FRIULI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA



Comune
di Senigallia



COMO ACQUA



Grazie per l'attenzione...

Via Rossini, 6/8

20121 Milano - Italia

teampasanita@manpower.it

www.manpowergroup.it



ManpowerGroup

