



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 Dirigente di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di full time, presso l'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Trieste.

### SECONDA PROVA SCRITTA

### PROVA B

- 1) Il/la candidato/a delinei le azioni ritenute utili e necessarie atte alla negoziazione del nuovo contratto collettivo integrativo d'Ateneo, tenendo conto che le richieste provenienti dalla delegazione di parte sindacale sono le seguenti: individuazione di nuove risorse per il fondo; destinazione delle risorse per permettere la progressione economica orizzontale a tutti i dipendenti, aumento dell'indennità di reperibilità, creazione di una commissione paritetica per la definizione delle contestazioni e dei reclami in materia di valutazione del personale.

Inoltre, la delegazione di parte sindacale rivendica un piano di sviluppo di carriera a favore del personale tecnico amministrativo; in qualità di dirigente e componente della delegazione di parte pubblica, il/la candidato/a illustri le corrette modalità di partecipazione sindacale rispetto a quest'ultima richiesta sindacale.

- 2) La Direzione Generale richiede al nuovo dirigente dell'Area di predisporre una proposta di un sistema di valutazione della *performance* individuale. Ciò con particolare riguardo ai riferimenti normativi e contrattuali, i principali soggetti da coinvolgere, le principali caratteristiche di un sistema di incentivazione individuando i criteri principali da utilizzare nella progettazione del sistema stesso.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 Dirigente di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di full time, presso l'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Trieste.

### SECONDA PROVA SCRITTA

### PROVA C

- 1) All'interno della Direzione RU, si presenta la necessità di riordinare alcune funzioni (nello specifico l'Ufficio Reclutamento PDR e l'Ufficio Stipendi) per renderle più rispondenti alle nuove esigenze di servizio. All'ufficio reclutamento afferiscono 8 dipendenti e all'ufficio Stipendi 4; il primo si occupa di supportare tutte le attività di reclutamento dei professori e ricercatori (circa 100 nuove unità all'anno), il secondo di gestire gli aspetti retributivi (non previdenziali) del personale dipendente (1800 unità) e in prospettiva dei contratti di ricerca (circa 400).

Il/la candidato/a descriva sinteticamente gli elementi caratteristici delle attività gestite, anche in prospettiva, dagli uffici dell'Area RU e illustri come procederebbe per:

- a) progettare e gestire un'efficace analisi organizzativa interna
  - b) individuare i due nuovi responsabili di ufficio; le posizioni si renderanno a breve (nei prossimi 10 mesi) vacanti, causa il pensionamento dei titolari
  - c) definire le principali fasi da seguire per le attività di cui sopra, a) e b), anche sotto il profilo della legittimità e della correttezza nelle relazioni sindacali.
- 2) Per la prima volta il legislatore ha previsto la possibilità per gli Atenei di utilizzare risorse aggiuntive per l'attuazione di un piano straordinario di reclutamento del personale tecnico/amministrativo. La Direzione Generale chiede al Dirigente dell'Area Risorse Umane di predisporre un piano per l'allocatione delle risorse assunzionali aggiuntive tra le varie strutture dell'Ateneo, tenendo in considerazione che il contesto in cui si trova ad operare è caratterizzato da un elevato turn over per pensionamento, dalla necessità di far fronte alle attività straordinarie derivanti dalla gestione di numerosi progetti PNRR e dall'obiettivo del piano strategico legato alla internazionalizzazione dell'Ateneo. Il/la candidato/a illustri come intenderebbe agire, pianificare l'uso delle risorse aggiuntive e come gestirebbe all'interno della propria struttura il picco di attività di cui si dovrà far carico il suo team.