



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA D - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE - ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA DIVISIONE STIPENDI E CARRIERE DEL PERSONALE - UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, DA RISERVARE, PRIORITARIAMENTE, ALLE CATEGORIE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/2010 - BANDITO CON DETERMINA N. 13945/2017 DEL 30.11.2017, PUBBLICATO SULLA G.U. N. 96 DEL 19.12.2017 - CODICE 18988**

La Commissione Giudicatrice del concorso, nominata con determina n. 1284/2018 del 12/02/2018, composta da:

PROF. GUERCI MARCO - PRESIDENTE

DOTT.SSA CANAVESE ANNA LUISA - COMPONENTE

DOTT. PISAPIA GIAN GUGLIELMO ANGELO - COMPONENTE

SIG.RA AMADEO ELVIRA - SEGRETARIO

Comunica le tracce relative alla prima prova.

## **TEMA n. 1**

La progettazione organizzativa si distingue in progettazione della micro-struttura (i ruoli, e le loro relazioni) e della macro struttura (le unità organizzative, e le loro relazioni). Si definiscano i concetti chiave della progettazione della micro-struttura, evidenziando anche i tipi outcome della stessa (cioè le tipologie di ruoli che possono essere progettati). Si evidenziano vantaggi e svantaggi per ognuna di tali tipologie, proponendo appropriati esempi.

## **TEMA n. 2**

La progettazione organizzativa si distingue in progettazione della micro-struttura (i ruoli, e le loro relazioni) e della macro struttura (le unità organizzative, e le loro relazioni). Si definiscano i concetti chiave della progettazione della macro-struttura, evidenziando anche i tipi outcome della stessa (cioè le configurazioni organizzative che possono essere progettate). Si evidenziano vantaggi e svantaggi per ognuna di tali tipologie, proponendo appropriati esempi.

## **TEMA n. 3**

Un'azione chiave che dovrebbe accompagnare ogni intervento di ri-progettazione organizzativa è la gestione del cambiamento (change management). Si definiscano i concetti chiave di cambiamento organizzativo e le tipologie di cambiamento organizzativo. Si evidenziano vantaggi e svantaggi per ognuna di tali tipologie e i loro elementi chiave per il loro successo, proponendo appropriati esempi.

La Commissione comunica le tracce relative alla seconda prova.

## **TEMA n. 1**

All'interno dell'università degli Studi di Milano è presente un ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale denominato SDI il quale coordina diverse attività a supporto della didattica per i corsi di laurea.

L'ufficio, tra i vari compiti, organizza i calendari delle prove finali di laurea per i corsi di Informatica e Matematica.

Le prove di sessione di laurea vengono svolte su tre sessioni per anno accademico. Ogni sessione viene svolta in un'unica giornata con più sedute parallele alla mattina ed al pomeriggio.

Il processo di definizione del calendario si può qui di seguito sintetizzare:

*N*  
*ca*  
*g.p. 4*



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

L'ufficio SDI riceve la base dati delle domande di laurea pervenute dalla Segreteria Studenti; attraverso una opportuna pivot sulla base dati filtra i candidati afferenti ai corsi di laurea inerenti.

Il risultato della pivot viene inserito in un applicativo che provvede alla definizione del calendario attraverso un opportuno algoritmo che, in base a vincoli e statuto, definisce orari e componenti delle commissioni di laurea.

Una volta elaborato il calendario, l'ufficio SDI, in base al numero di sessioni e frequenza, contatta l'Ufficio Logistica per la prenotazione degli spazi. Laddove alcuni spazi non potessero essere allocati, provvederà a definire altri orari/date contattando singolarmente i Docenti interessati.

Definite sessioni e spazi sempre l'ufficio SDI pubblica su un opportuno spazio web del portale di Ateneo il calendario con orari e dislocazione delle varie sessioni di laurea.

Il Laureando è obbligato entro quindici giorni dalla data di sessione di laurea a caricare il proprio elaborato di tesi in formato pdf(a) via web tramite autenticazione su una opportuna applicazione gestita dai Sistemi Informativi di Ateneo.

Il motore di intelligenza di questa piattaforma effettuerà una serie di controlli di anti plagio dell'elaborato restituendo un indicatore di affidabilità.

L'indicatore di affidabilità avrà un valore da 1 a 10 (si considerano attendibili gli elaborati con score inferiore a 7).

Inoltre le Segreterie Studenti effettuano una verifica delle carriere degli studenti per accettazione alla sessione di laurea, fornendo all'ufficio SDI la lista degli studenti che non risultano in regola per la sessione di laurea. I Sistemi Informativi invece forniranno la lista degli studenti il cui elaborato è risultato dall'algoritmo anti plagio non coerente.

L'ufficio SDI provvederà a contattare i singoli studenti non ammissibili alla sessione di laurea e i relatori dei laureandi segnalati dalla piattaforma anti plagio per un'ulteriore verifica di attendibilità. In base al riscontro del relatore lo studente verrà ammesso o meno alla sessione di pertinenza.

- a) Si evidenzino gli elementi che caratterizzano il processo di definizione e validazione calendario di laurea con particolar riferimento:  
Input, Output, Prestazioni, Fasi/Attività, Dipendenze (Altri uffici, strutture, servizi), Sla, Ola, Risorse umane.
- b) Si rappresenti schematicamente il processo di provisioning con una modalità a vs scelta.
- c) Si identifichi un sistema di prestazioni relativo all'efficacia ed efficienza di questo processo proponendo un set di spettri indicatori.
- d) In relazione al punto c) si evidenzino le potenziali criticità del processo anche rispetto all'organizzazione descritta e si individui uno scenario alternativo che individui un'ottimizzazione dello stesso.
- e) Sulla base del foglio excel che rappresenta la base dati si effettuino le seguenti operazioni:
  - 1) Associare al campo CDL la descrizione relativa presente nel foglio corsi; l'associazione dovrà avvenire non manualmente ma tramite funzione.
  - 2) Esportare su un foglio separato dal nome "Sessione\_attuale" la lista laureandi per corsi di laurea appartenenti ai CDL: E14, E15, F42, F45 comprendente esclusivamente cognome, nome, data di nascita, score anti plagio.
  - 3) Dal foglio "Sessione\_attuale" calcolare:
    - a. l'anno di nascita tramite funzione nella colonna da predisporre "ANNO"
    - b. l'età (in anni) tramite funzione nella colonna da predisporre "ETA"
    - c. Calcolare l'età media dei candidati
  - 4) Creare un istogramma di frequenza per score su un foglio separato
  - 5) Creare su un foglio separato un grafico a torta che rappresenti il numero di laureandi suddivisi tra quelli che hanno ottenuto come risultano dal sistema anti plagio uno score inferiore a 7 (<7) e quelli con uno score uguale e superiore a 7 (>=7).

MC

DA

GP. M



N.B: lasciare evidenza come nota delle funzioni utilizzate

## TEMA n. 2

All'interno dell'università degli Studi di Milano è presente un ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale denominato SDI il quale coordina diverse attività a supporto della didattica per i corsi di laurea.

L'ufficio, tra i vari compiti, organizza i calendari delle prove finali di laurea per i corsi di Informatica e Matematica.

Le prove di sessione di laurea vengono svolte su cinque sessioni per anno accademico. Ogni sessione viene svolta in un'unica giornata con più sedute parallele alla mattina.

Il processo di definizione del calendario si può qui di seguito sintetizzare:

L'ufficio SDI riceve la base dati delle domande di laurea pervenute dalla Segreterie Studenti; attraverso una opportuna pivot sulla base dati filtra i candidati afferenti ai corsi di laurea inerenti.

Il risultato della pivot viene inserito in un applicativo che provvede alla definizione del calendario attraverso un opportuno algoritmo che, in base a vincoli e statuto, definisce orari e componenti delle commissioni di laurea.

Una volta elaborato il calendario, l'ufficio SDI, in base al numero di sessioni e frequenza, contatta l'Ufficio Logistica per la prenotazione degli spazi. Laddove alcuni spazi non potessero essere allocati, provvederà a definire altri orari/date contattando singolarmente i Docenti interessati.

Definite sessioni e spazi sempre l'ufficio SDI pubblica su un opportuno spazio web del portale di Ateneo il calendario con orari e dislocazione delle varie sessioni di laurea.

Il Laureando è obbligato entro quindici giorni dalla data di sessione di laurea a caricare il proprio elaborato di tesi in formato pdf(a) via web tramite autenticazione su una opportuna applicazione gestita da una società esterna.

Il motore di intelligenza di questa piattaforma effettuerà una serie di controlli di anti plagio dell'elaborato restituendo un indicatore di affidabilità.

L'indicatore di affidabilità avrà un valore da 1 a 10 (si considerano attendibili gli elaborati con score inferiore a 6).

Inoltre le Segreterie Studenti effettuano una verifica delle carriere degli studenti per accettazione alla sessione di laurea, fornendo all'ufficio SDI la lista degli studenti che non risultano in regola per la sessione di laurea. La società esterna invece fornirà la lista degli studenti il cui elaborato è risultato dall'algoritmo anti plagio non coerente.

L'ufficio SDI provvederà a contattare i singoli studenti non ammissibili alla sessione di laurea e i relatori dei laureandi segnalati dalla piattaforma anti plagio per un'ulteriore verifica di attendibilità. In base al riscontro del relatore lo studente verrà ammesso o meno alla sessione di pertinenza.

- a) Si evidenzino gli elementi che caratterizzano il processo di definizione e validazione calendario di laurea con particolar riferimento:  
Input, Output, Prestazioni, Fasi/Attività, Dipendenze (Altri uffici, strutture, servizi), Sla, Ola, Underpinning Contracts, Risorse umane.
- b) Si rappresenti schematicamente il processo di provisioning con una modalità a vs scelta.
- c) Si identifichi un sistema di prestazioni relativo all'efficacia ed efficienza di questo processo proponendo un set di spettri indicatori.
- d) In relazione al punto c) si evidenzino le potenziali criticità del processo anche rispetto all'organizzazione descritta e si individui uno scenario alternativo che individui un'ottimizzazione dello stesso.
- e) Sulla base del foglio excel che rappresenta la base dati si effettuino le seguenti operazioni:
  - 1) Associare al campo CDL la descrizione relativa presente nel foglio corsi; l'associazione dovrà avvenire non manualmente ma tramite funzione.

UB

CA

GP 4



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

- 2) Esportare su un foglio separato dal nome "Sessione\_attuale" la lista laureandi per corsi di laurea appartenenti ai CDL: E14, E15, F42, F45 comprendente esclusivamente cognome, nome, data di nascita, score anti plagio.
- 3) Dal foglio "Sessione\_attuale" calcolare:
  - a. l'anno di nascita tramite funzione nella colonna da predisporre "ANNO"
  - b. l'età (in anni) tramite funzione nella colonna da predisporre "ETA"
  - c. Calcolare l'età media dei candidati
- 4) Creare un istogramma di frequenza per score su un foglio separato
- 5) Creare su un foglio separato un grafico a torta che rappresenti il numero di laureandi suddivisi tra quelli che hanno ottenuto come risultano dal sistema anti plagio uno score inferiore a 6 (<6) e quelli con uno score uguale e superiore a 6 (>=6).

N.B: lasciare evidenza come nota delle funzioni utilizzate

## TEMA n. 3

L'università degli Studi di Milano in riferimento al nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati GDPR - General Data Protection Regulation - UE 679/2016, che diventerà pienamente applicabile dal 25/5/2018 deve, entro tale data, adottare le misure minime di sicurezza imposte dallo stesso decreto, per tutti i sistemi di Ateneo.

L'Ateneo per i sistemi governati dalle strutture ICT centrali ha individuato un piano di verifica interna ed attuazione, mentre è da definire un politica condivisa per Dipartimenti. In particolare tutti i pc del personale Docente dei Dipartimenti di Ateneo dovranno soddisfare i criteri minimi di sicurezza in riferimento a:

- 1) Sistema Operativo e Antivirus
- 2) Privilegi accesso utente (non amministratore)
- 3) Criteri cambio e complessità password accesso
- 4) Meccanismi backup e cifratura dei dati

Si stimano circa 5000 devices tra pc e laptop coinvolti sui 34 Dipartimento di Ateneo. Per garantire l'obiettivo prefissato l'Università degli Studi di Milano dovrà nell'arco di tre mesi mettere in atto tutte le azioni e scelte necessarie dal punto di vista organizzativo, gestionale e tecnologico al fine di garantire la corretta attuazione della normativa per i pc del personale Docente coinvolto. Si tenga conto dell'estratto di funzionigramma parziale illustrato e si consideri la mancanza di risorse dedicate per il coordinamento centrale di questa nuova attività a livello ICT di Ateneo e per le strutture Dipartimentali - aventi un grado di autonomia decisionale e finanziaria rispetto ai fabbisogni IT locali - difformità di risorse IT coinvolte in termini di numerosità, livelli di competenza e tecnologie adottate.

- a) Si individuino le criticità dell'attuale struttura organizzativa (aree di rischio) rispetto all'esigenza.
- b) Si rappresenti lo schema organizzativo che meglio soddisfi l'esigenza per garantire l'obiettivo prefissato in un'ottica di continuità e gestione delle attività.
- c) Si illustrino le criticità nella gestione del cambiamento imposto
- d) Si definisca astrattamente il processo da introdurre che tenga conto delle fasi necessarie quali: governance, controllo, audit, gestione, attuazione, verifica, etc.
- e) Si evidenzino le differenze nelle componenti organizzative del processo rispetto alla scelta di effettuare l'attività in Insourcing o in Outsourcing; per entrambe le scelte si identifichino vantaggi e svantaggi introdotti.

M6

SP

lat. M

