



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

OGGETTO: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente di II fascia

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTI** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.1.1957, n. 3 ed il D.P.R. 3.5.1957, n. 686 e ss.mm.ii., contenente le sue norme di esecuzione;
- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni";
- VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come integrato e modificato dal D.P.R. 30.10.96, n. 693;
- VISTA** la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ed in particolare l'art. 7, comma 2;
- VISTO** il D.M. 3 novembre 1999, n. 509;
- VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- PRESO ATTO** che l'art. 38 del D.lgs. 165/2001 ha espressamente previsto che possano accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche i cittadini degli Stati membri dell'UE e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- VISTO** il D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272 recante "Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'art. 28, comma 5, del citato D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- VISTO** il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- VISTO** il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3";
- VISTO** il D.lgs. 7.03.2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di laurea vecchio ordinamento, lauree specialistiche ex D.M. 509/99 e lauree magistrali ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- VISTO** il D.P.R. 30 luglio 2009, n. 189 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici";
- VISTA** la circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 3/9/2010, in materia di "Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle Amministrazioni. Chiarimenti interpretativi sull'utilizzo della PEC";
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario e ss.mm.ii.;



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- VISTA** la Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) ed in particolare l'art. 15 recante disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95", convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- VISTI** il Regolamento UE 2016/679 e il D.lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato, da ultimo, dal D.lgs. 10.8.2018, n. 101;
- VISTO** il D.P.C.M. 16 aprile 2018, n. 78, "Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell'articolo 3, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272";
- VISTA** la Legge n. 56 del 19 giugno 2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";
- VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza "Università e Istituzioni e Enti di Ricerca e sperimentazione" del 5.3.2008, così come integrato dal CCNL del 28.7.2010, nonché il CCNL relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018, sottoscritto in data 08 luglio 2019;
- VISTO** il Decreto-Legge 22.4.2021 n. 52, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87, recante "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"
- VISTO** il Decreto-Legge 9.6.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 28 gennaio 2021 con cui è stato approvato, all'interno del Piano Triennale di Fabbisogni del Personale 2020-2022, il reclutamento di un Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato di profilo Amministrativo Gestionale cui affidare l'incarico di Direttore della Ripartizione Risorse Umane;
- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. n. 118 del 03 marzo 2021;
- VISTO** il Codice Etico e di comportamento dell'Università del Salento, emanato con D.R. n. 226, in data 20 aprile 2021;
- VISTA** la nota Prot. n. 121368, in data 11 luglio 2022, con cui questo Ateneo ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. 165/2001, la suddetta proposta invitandolo, per l'effetto, a provvedere alle opportune verifiche al fine di procedere all'eventuale assegnazione di personale in mobilità;
- VISTO** il Protocollo di svolgimento dei Concorsi pubblici, di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'assunzione a tempo indeterminato di personale da inquadrare nella qualifica dirigenziale, approvato con delibera del C.d.A. n. 110, in data 28 giugno 2022, ed emanato con D.R. n. 595, in data 06 luglio 2022;



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- ACCERTATA** in relazione alla specifica professionalità richiesta, l'inesistenza di graduatorie utili di selezioni già espletate, anche secondo un criterio di equivalenza;
- ACCERTATA** la sussistenza di 0,65 Punti Organico e della relativa copertura finanziaria, stanziata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 28 gennaio 2021;

DECRETA

Art. 1.

Definizione della figura professionale inerente al posto da ricoprire

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente di II fascia di profilo Amministrativo Gestionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con assegnazione di primo incarico presso la Ripartizione Risorse Umane dell'Università del Salento.

La figura professionale che si ricerca dovrà:

- supportare gli organi accademici nell'individuazione dei piani e degli obiettivi strategici e della programmazione triennale dei fabbisogni del personale dell'Ateneo e curarne la relativa attuazione per la parte di competenza;
- definire gli obiettivi e gli standard di prestazione e qualità delle attività sotto ordinate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi accademici;
- dirigere, coordinare e controllare le attività degli uffici in cui si articola la Ripartizione Risorse Umane;
- organizzare e gestire il personale, nonché assicurarne lo sviluppo formativo e professionale, in linea con i cambiamenti tecnologici, organizzativi e culturali e garantire il perseguimento di politiche di conciliazione vita-lavoro e di benessere lavorativo;
- organizzare e gestire le risorse strumentali ed economiche affidate;
- supportare la delegazione di parte pubblica nella gestione delle relazioni sindacali;
- supportare la governance nella elaborazione e attuazione dei processi decisionali.

Competenze e professionalità specifiche del ruolo

La figura professionale richiesta dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze, e capacità e competenze/esperienze:

Conoscenze generali:

- Approfondita conoscenza della legislazione universitaria e del contesto universitario nazionale e internazionale;
- Conoscenza delle tecniche e dei modelli di gestione e sviluppo delle risorse umane e di organizzazione del lavoro;
- Conoscenza delle tecniche di project management;
- Conoscenze delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- Conoscenze informatiche (livello minimo full standard - ECDL);
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata pari al livello B2 CEFR.

Competenze manageriali, strategiche e organizzative:

- Capacità di analisi, pianificazione e realizzazione degli obiettivi della struttura in un contesto di pianificazione strategica, con gestione dell'intero processo implementativo sulla base di vincoli dati, con spiccato orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo e flessibilità operativa, consapevolezza organizzativa;



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- Capacità di operare in un'ottica di innovazione e integrazione dei servizi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, in riferimento al contesto universitario;
- Professionalità, comprovata da esperienza certificata, atta a garantire la conduzione, la gestione, l'impulso e il controllo di una struttura organizzativa complessa e articolata, in possesso di spiccate doti di leadership, di autonomia e di competenze di comunicazione;
- Capacità di gestione dei cambiamenti organizzativi, in cui si sia evidenziato il possesso di competenze di gestione per processi, di un forte orientamento a perseguire obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività gestionale e amministrativa, nonché a perseguire obiettivi di qualità, puntando al miglioramento continuo;
- Capacità decisionali e di orientamento al risultato nel perseguire obiettivi individuati dall'organizzazione garantendo qualità e tempestività dei risultati;
- Capacità di individuazione e anticipazione dei problemi nonché di tempestiva risoluzione (problem finding e problem solving);
- Capacità di esercitare il proprio ruolo organizzativo e di leadership;
- Competenze sui sistemi informativi, nell'analisi e gestione dei dati e nella programmazione;
- Spiccata autorevolezza, capacità manageriale e attitudine al lavoro in team, anche qualora la responsabilità di progetto comporti la necessità di coordinare altre figure dirigenziali.

Competenze gestionali:

- Capacità nella pianificazione, gestione, coordinamento e sviluppo delle risorse umane assegnate e di gestione delle situazioni di conflitto attraverso un'efficace comunicazione interna e adeguata motivazione dei collaboratori;
- Capacità di coinvolgere, motivare e valorizzare i propri collaboratori, mediante il meccanismo di delega delle attività e di responsabilità, orientando gli interventi sulla base delle politiche gestionali individuate dalla governance dell'Ateneo;
- Capacità di programmazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie al funzionamento di una struttura complessa e dei relativi servizi erogati, in un'ottica di ottimizzazione.

Capacità relazionali:

- Capacità nel rapportarsi con una pluralità di interlocutori e di saperne interpretare le esigenze in un ambito di governance di contesti organizzativi complessi;
- Saper sviluppare e gestire relazioni con soggetti, pubblici e privati, nazionali e stranieri, funzionali alla attuazione degli indirizzi strategici della Direzione.

Esperienze/Competenze specifiche:

- conoscenza della normativa sul lavoro, in particolare di quella alle dipendenze di una pubblica amministrazione e di quella relativa allo stato giuridico del personale docente e tecnico amministrativo;
- conoscenze giuridiche relative alla gestione del personale (relativamente alle fasi di programmazione del fabbisogno, selezione, inserimento, permanenza e cessazione del personale), alla legislazione universitaria e alla normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);
- conoscenza in materia di organizzazione, con particolare riferimento a sistemi complessi, e delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- conoscenza delle moderne metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale, dello sviluppo organizzativo e della formazione;
- conoscenza delle tecniche di relazioni sindacali e della contrattualistica del lavoro pubblico con specifico riferimento al Comparto "Istruzione e Ricerca";
- conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro;
- conoscenza delle metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane.

Art. 2.

Requisiti di ammissione

Al concorso per titoli ed esami possono essere ammessi:

- 1) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM 27.04.2018, n. 80), almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
- 2) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM), che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.
- 3) coloro i quali abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM).
- 4) i cittadini italiani, forniti di Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) o di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Per diploma di laurea (VO) si intende la laurea rilasciata secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n.509 del 3 novembre 1999.

Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente di appartenenza del candidato/ della candidata.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

I candidati/Le candidate sono ammessi/e con riserva. L'Amministrazione può disporre l'esclusione, per difetto dei requisiti prescritti, in ogni fase del procedimento, con disposizione motivata del Direttore Generale.

Inoltre, per l'ammissione alla selezione, ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) essere in regola con le leggi sugli obblighi militari;
- e) conoscenza della lingua inglese pari almeno al B2 secondo il CEFR;
- f) conoscenza informatica pari almeno ad ECDL Full Standard.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono essere ammessi alla selezione, a sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Amministrazione pubblica per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero siano stati licenziati da altro impiego statale ai sensi della vigente normativa contrattuale.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere per tutte le fasi del concorso.

L'Università del Salento garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 3.

Domanda e termine di presentazione

Per la partecipazione al concorso dovrà essere prodotta apposita domanda secondo lo schema allegato al bando (*Allegato 1*), disponibile in formato elettronico sul sito web di questa Università, nella pagina dedicata alla procedura di cui trattasi, accessibile attraverso il seguente percorso: dal sito web d'Ateneo (home – page) www.unisalento.it - sezione "Bandi e concorsi" – "CONSULTA LE NEWS DEI BANDI" - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure nella sezione "Bandi e concorsi" – "Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato".

La domanda dovrà essere presentata al Direttore Generale dell'Università del Salento, entro il termine perentorio di **trenta giorni** che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale "Concorsi ed esami". Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

La predetta domanda potrà essere presentata secondo una delle due seguenti modalità di trasmissione:



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- 1) Con **consegna a mani** presso l'indirizzo dell'Università del Salento – Ufficio Posta, Viale Gallipoli, 49. 73100 Lecce, nei seguenti orari con l'esclusione di altri: dal lunedì al venerdì, ore 8.30 – 13.30;
- 2) A mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato, con l'indicazione del mittente e relativo indirizzo, nonché dell'oggetto del concorso come riportato in epigrafe e sotto precisato. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine suindicato. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- 3) Con invio in **modalità telematica a mezzo PEC** all'indirizzo amministrazione.centrale@certunile.it, con le modalità fissate all'art. 65, comma 1, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale). Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato “.pdf/A”. I documenti allegati non devono superare ciascuno le dimensioni di 15 MB per un totale per messaggio di 65 Mb. È ammessa la trasmissione della domanda suddivisa in più invii.

Sulla busta della Raccomandata o nell'oggetto della PEC il/la candidato/a dovrà indicare la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente di II fascia presso la Ripartizione Risorse Umane dell'Università del Salento”*.

Nella domanda la/il candidata/o dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la sua personale responsabilità quanto segue:

- a) Nome, cognome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi;
- d) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver mai riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio presso pubbliche amministrazioni. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura dei reati, la data di emissione delle sentenze dell'autorità giudiziaria anche nel caso di non menzione nel casellario giudiziale (indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto). Di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare i procedimenti pendenti, compresa l'autorità avanti la quale pendono i predetti procedimenti e gli estremi identificativi degli stessi. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
- f) possesso e specificazione del titolo di studio richiesto con la data di conseguimento, la votazione riportata e l'Ateneo che lo ha rilasciato;
- g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, c. 1, lettera d), del Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziato/a per giusta causa ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- h) di essere fisicamente idonea/o all'impiego;
- i) eventuale possesso di titoli che diano diritto di preferenza a parità di merito, pena la non valutazione, di cui al successivo art. 7, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- j) per le/i candidate/i cittadine/i degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- k) di non avere un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un/una componente il Consiglio di Amministrazione;
- l) la propria posizione rispetto agli obblighi militari (per i maschi nati prima del 1985);
- m) conoscenza della lingua inglese pari almeno al B2 secondo il CEFR;
- n) conoscenza informatica pari almeno ad ECDL Full Standard.
- o) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura di selezione pubblica.

Le/l candidate/i portatrici/ori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, opportunamente documentata, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame specificate all'art. 6 del presente bando.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che la/il candidata/o elegge ai fini del concorso nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione. Nel caso di invio della domanda mediante PEC, ogni comunicazione riguardante il presente concorso sarà effettuata all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui è stata trasmessa la domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte della/del candidata/o o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessata/o e corredata della seguente documentazione:

- 1) fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità attestante l'identità;
- 2) certificazione per eventuale richiesta di ausili o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- 3) curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- 4) titoli rilevanti ai fini della valutazione;
- 5) pubblicazioni di natura scientifica-professionale e/o lavori originali.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di far regolarizzare quelle domande che possono risultare irregolari per vizi sanabili.

Le/l candidate/i che intendono rinunciare alla partecipazione alla presente selezione, per la quale hanno prodotto domanda di ammissione, potranno inviare dichiarazione di rinuncia allo stesso indirizzo cui è stata inviata la domanda allegando fotocopia del documento d'identità.

Art. 4

Commissione giudicatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale, nel rispetto dei principi di pari opportunità, trasparenza e imparzialità, secondo i criteri di cui agli artt. 35 e 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali, di cui uno con funzioni di Presidente.

Possono essere inoltre individuati fino ad un massimo di due componenti supplenti, per i casi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi.

I componenti sono scelti tra soggetti di alta qualificazione e competenza, assicurando una composizione equilibrata in relazione ai titoli e alle prove da valutare, quali professori e ricercatori, dirigenti della pubblica amministrazione, esperti della materia e/o nella selezione di personale destinato a coprire gli uffici dirigenziali.

Le funzioni di segretario sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla D. La Commissione può essere integrata con uno o più esperti in lingua inglese e da uno o più esperti di informatica.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Non possono fare parte della Commissione esaminatrice, neanche con funzioni di segretario:

- a) i componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento;
- b) coloro che ricoprono cariche politiche;
- c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- d) coloro che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 51 e 52 c.p.c., dell'art. 35 bis decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalle altre norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi;
- e) coloro che si trovino in situazione abituale di collaborazione professionale o scientifica con i candidati al concorso o abbiano comunanza d'interessi economici o di vita. Tali situazioni, per essere significative ai fini della dichiarazione di incompatibilità, devono avere i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità.

I componenti della Commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica di cui al presente articolo. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

Il responsabile del procedimento assicura la pubblicità di tali determinazioni con mezzi adeguati e congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento delle prove.

Le prove orali sono svolte in un locale aperto al pubblico ed il voto conseguito da ciascun candidato viene reso pubblico al termine di ogni seduta della Commissione.

Art. 5 Preselezione

In relazione al numero degli aspiranti al concorso, l'Università si riserva la facoltà di ricorrere a procedure di preselezione.

La prova preselettiva, che può essere predisposta anche da aziende specializzate nella selezione di personale, consiste nella risoluzione di test a risposta multipla chiusa, da svolgersi in un tempo predeterminato. Ove, a tal fine, non fosse incaricata una società specializzata, le medesime attività verranno svolte dalla Commissione giudicatrice di cui all'art. 4. Le domande sono rivolte a valutare il livello di cultura generale ed il possesso delle capacità attitudinali richieste con particolare riferimento alle capacità di analisi, di sintesi, di logicità del ragionamento e di orientamento alle soluzioni dei problemi.

La mancata partecipazione alla prova di preselezione, comunque giustificata e a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Supereranno la prova preselettiva i primi 50 candidati e tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione n. 50.

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva e l'indicazione della data, dell'orario e della sede, nonché l'elenco delle/degli ammesse/i, saranno resi noti mediante AVVISO pubblicato sul sito web d'Ateneo, nella pagina relativa alla procedura concorsuale, (sezione "Bandi e concorsi" – "CERCA NEI BANDI" – "Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato"), entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. La pubblicazione della suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Dalla prova preselettiva saranno esonerati i candidati con handicap affetti da invalidità pari o superiore all'80%, che ne avranno fatto espressa richiesta in domanda.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione e che non abbiano diritto all'esonero dalla prova preselettiva, sono tenuti, pertanto, a presentarsi senza alcun preavviso nei locali, nei giorni e nell'ora indicati nel predetto AVVISO.

Art. 6

Titoli valutabili

Per la valutazione dei titoli, articolati in titoli di studio universitari e altri titoli, titoli di carriera e di servizio, pubblicazioni scientifiche, ai sensi del DPCM 16 aprile 2018, n. 78, la Commissione ha a disposizione complessivamente **120 punti**.

I titoli sono valutabili solo se non già utilizzati per l'ammissione al concorso, salvo quanto previsto al successivo punto 1.1), lettere a), f) e g).

I titoli valutabili e il relativo punteggio sono i seguenti:

1.1) Titoli di studio universitari e altri titoli: I seguenti titoli di studio universitari, per i quali possono essere attribuiti, complessivamente, **non oltre punti 41**, sono valutabili con i seguenti punteggi per ciascun titolo:

- a) voto di laurea relativo al titolo utile per l'ammissione al concorso, punti 1 per ogni punto superiore alla votazione di 105 e ulteriori punti 2 in caso di votazione di 110 con lode;
- b) ulteriore diploma di laurea (VO), fino a punti 3;
- c) ulteriore laurea specialistica (LS), fino a punti 3;
- d) ulteriore laurea magistrale (LM), fino a punti 3;
- e) master universitari di secondo livello, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari, o titoli equipollenti, richiesti per l'ammissione al concorso, in relazione ai crediti formativi riconosciuti, punti 2,5 per ciascuno, fino a punti 5;
- f) diploma di specializzazione (DS), fino a punti 8; ove il diploma di specializzazione venga utilizzato quale requisito di ammissione al concorso, ai fini del conteggio del periodo di servizio utile ai sensi dell'articolo 7, comma 1, DPR n. 70 del 2013, fino a punti 4;
- g) dottorato di ricerca (DR), fino a punti 12; ove il dottorato di ricerca venga utilizzato quale requisito di ammissione al concorso, ai fini del conteggio del periodo di servizio utile ai sensi dell'articolo 7, comma 1, DPR n. 70 del 2013, fino a punti 6.

1.2) I seguenti altri titoli, per i quali possono essere attribuiti, complessivamente, punti 9, sono valutabili, solo se attinenti alle materie delle prove d'esame, con i seguenti punteggi per ciascun titolo:

- a) titolarità di insegnamenti in corsi di studio presso le istituzioni di cui al comma successivo, di durata minima semestrale, fino a punti 6, in relazione alla durata in ore;
- b) attività di docenza presso le istituzioni di cui al comma successivo, fino a punti 3, in relazione alla durata della docenza.

I titoli di cui ai precedenti punti 1.1) e 1.2) sono valutabili esclusivamente se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, le università non statali legalmente riconosciute, nonché le istituzioni formative pubbliche o



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

private, autorizzate e o accreditate dal Ministero dell'istruzione, università e ricerca, costituite anche in consorzio, fermo restando quanto previsto dall'articolo 38 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001.

I criteri di valutazione relativi ai titoli di cui ai precedenti punti 1.1) e 1.2) sono la durata dei corsi, la votazione finale conseguita, il livello di attinenza con le materie delle prove d'esame.

2) I titoli di carriera e di servizio, per i quali può essere attribuito il punteggio massimo di 50 punti, sono:

- a) rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno era o è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio universitari di cui all'art. 2, comma 1, per i quali è attribuibile un punteggio massimo di 1,5 punti per anno, fino a punti 30; le anzianità di ruolo nella qualifica dirigenziale nonché i rapporti di lavoro con incarico dirigenziale a tempo determinato, sono valutati con un punteggio fino a 3 punti per anno; i servizi prestati in qualifica o incarico equiparati a quelli dirigenziali, sono valutati come tali solo se tale equiparazione è stabilita, anche ai fini giuridici, da un'espressa disposizione normativa, che va richiamata dalla Commissione esaminatrice nel relativo verbale.
- b) incarichi, che presuppongano una particolare competenza professionale, conferiti con provvedimenti formali, sia dall'amministrazione pubblica di appartenenza, sia da altri soggetti pubblici, su designazione dell'amministrazione pubblica di appartenenza, per i quali è attribuibile un punteggio fino ad un massimo di punti 10, secondo quanto di seguito specificato:
 - responsabile di ufficio/struttura semplice: 0,50 punti per ogni anno di responsabilità;
 - responsabile di struttura che ingloba più uffici: 1 punto per ogni anno di responsabilità;
 - incarico con funzioni dirigenziali: 2 punti per ogni anno;
- c) lavori originali prodotti nell'ambito del servizio prestato ai sensi della lettera a) ovvero dell'incarico di cui alla lettera b), che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre quella ordinaria richiesta per la qualifica o profilo di inquadramento, per i quali è attribuito un punteggio massimo ulteriore fino a punti 5, secondo quanto di seguito specificato:
 - per ogni lavoro prodotto nell'ambito del servizio prestato ai sensi della lettera a): max 1 punto;
 - per ogni lavoro prodotto nell'ambito dell'incarico di cui alla lettera b): max 0,5 punti.
- d) inclusione in graduatoria finale di concorso pubblico per esami scritti ed orali o per titoli ed esami scritti ed orali o a seguito di corso-concorso per esami scritti ed orali, purché non seguita dall'assunzione in servizio, bandito dalle amministrazioni, enti e soggetti pubblici di cui al comma 2, per l'assunzione in qualifica dirigenziale, per l'accesso alla quale sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al concorso, per i quali è attribuibile un punteggio massimo fino a punti 5, in relazione all'attinenza, desumibile dalle materie d'esame.

I titoli di cui al precedente punto 2) sono valutabili esclusivamente se conseguiti o svolti presso organi costituzionali o di rilevanza costituzionale, le autorità indipendenti ovvero le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche indicate al precedente periodo sono computati, per quelli a tempo indeterminato, secondo l'anzianità di ruolo e, per quelli a tempo determinato, dalla data di assunzione in servizio; i periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono valutati in relazione alla percentuale di prestazione di lavoro prestato.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio, di cui al presente articolo, si applicano anche i seguenti principi:

- a) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni;
- b) in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole al candidato;
- c) qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, saranno valutati, in carenza del giorno di inizio o di fine, un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell'anno.

I servizi militari di leva sono valutati solo se prestati in gradi e ruoli per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari di cui all'art. 2, comma 1; i servizi di leva prestati in costanza di rapporto di lavoro con i soggetti pubblici di cui all'articolo 2, comma 5, sono valutati come prestati nella qualifica di ruolo di appartenenza.

Ai fini del punteggio per i titoli di cui al punto 2), lettera a), del presente articolo, è valutabile esclusivamente il periodo di servizio ulteriore rispetto a quello previsto dall'articolo 7, comma 1, del D.P.R. n. 70 del 2013 come requisito di ammissione al concorso.

3) Pubblicazioni scientifiche

Le pubblicazioni scientifiche sono valutate nel loro complesso con un punteggio massimo di **8 punti** (max 2 punti per ogni pubblicazione), in relazione al grado di congruenza e alla loro inerenza con la qualifica dirigenziale da attribuire. Saranno valutate solo quattro pubblicazioni prodotte e indicate in elenco. Le pubblicazioni vanno prodotte secondo una delle seguenti modalità:

- in copia dichiarata conforme all'originale con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà come da allegato n. 2;
- se la pubblicazione è accessibile online sul sito dell'editore, con indicazione del relativo link.

Il candidato è tenuto a rispettare il limite massimo delle pubblicazioni da produrre: in caso di invio di pubblicazioni in numero superiore a quattro, non saranno valutate le pubblicazioni successive alla quarta pubblicazione prodotta e indicata in elenco.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatta dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica, ovvero da un traduttore ufficiale.

Qualora le pubblicazioni siano prodotte in lingua diversa dalla lingua italiana, francese, inglese, tedesca o spagnola, devono essere tradotte in lingua italiana o in lingua inglese.

4) Abilitazioni professionali

Le abilitazioni professionali, per le quali può essere attribuito **un punteggio complessivo di punti 12**, sono valutabili, solo se attinenti alle materie delle prove d'esame, con il seguente punteggio:

- a) abilitazione professionale conseguita previo superamento di esame di Stato, per sostenere il quale è stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti dal bando per l'ammissione al concorso, punti 8;
- b) abilitazione professionale conseguita previo superamento di esame di Stato, per sostenere il quale è stato richiesto uno dei titoli di studio universitari di cui all'art. 2, comma 1, diverso da quelli necessari per



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

l'ammissione al concorso, purché attinente alle materie delle prove d'esame, punti 1 per ciascuna abilitazione, fino a punti 2 in relazione all'attinenza alle materie delle prove d'esame;

- c) abilitazione, diversa da quelle di cui alle precedenti lettere a) e b), all'insegnamento nelle scuole statali secondarie superiori, per il conseguimento della quale è stato richiesto uno dei titoli di studio richiesto dal bando per l'accesso al concorso, punti 1 per ciascuna abilitazione, fino a punti 2 in relazione all'attinenza alle materie delle prove d'esame.

Le abilitazioni professionali sono valutate ai fini del punteggio per titoli solo se non richieste come requisiti per l'ammissione al concorso.

Tutti i titoli di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e dovranno essere autocertificati o prodotti entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I titoli che il/la candidato/a intende presentare ai fini della valutazione di merito devono essere indicati in apposito elenco ed autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, utilizzando lo schema di cui all'allegato n. 2 da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato le esperienze formative e professionali maturate.

Nell'autocertificazione il/la candidato/a deve specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati (es. durata del rapporto di lavoro, gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro, ecc.).

Tale dichiarazione deve essere sottoscritta ed inviata insieme alla domanda unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del/della dichiarante medesimo/a.

Il curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo), allegato alla domanda, datato e firmato, ha valore solo conoscitivo: **saranno valutati esclusivamente i titoli dichiarati nell'elenco apposito allegato alla domanda di partecipazione alla procedura.**

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. La valutazione dei titoli sarà pubblicata sul sito Internet e affissa all'Albo online dell'Ateneo unitamente agli esiti delle prove scritte.

Art. 7

Prove di esame

Gli esami consistono in due prove scritte, delle quali una a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

Le prove scritte sono dirette a valutare, sotto il profilo teorico e pratico, il livello di cultura generale, la preparazione tecnica, la competenza professionale del candidato/della candidata nonché l'attitudine all'analisi dei fatti e la capacità di individuare soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche a problemi inerenti alle funzioni dirigenziali da svolgere.

La prova orale sarà diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficacia e della economicità organizzativa di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, con specifico riferimento alla professionalità richiesta dalla posizione dirigenziale da ricoprire.

In occasione del colloquio è accertata la conoscenza della lingua inglese pari al livello B2 CEFR, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard").

I voti delle prove sono espressi in centesimi. Sono ammessi al colloquio i candidati che riportino una votazione di almeno 70/100 in ciascuna prova scritta. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 70/100.

Il diario delle prove di esame sarà reso noto ai candidati, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte e venti giorni prima del colloquio, a cura del Responsabile del procedimento, secondo il calendario che verrà pubblicato



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

sul sito web di Ateneo all'indirizzo sezione "bandi e concorsi" - ricerca – personale tecnico amministrativo - concorsi pubblici a tempo indeterminato o nella sezione "Ultime news" presente sulla home-page.

Le materie d'esame sono riportate nell'allegato Programma d'esame (Allegato n. 4).

Eventuali rinvii saranno comunicati mediante pubblicazione dei relativi avvisi sul sito web di Ateneo.

Tutte le predette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le/i candidate/i, pertanto, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nel citato calendario.

Per essere ammesse/i a sostenere le prove di esame, le/i concorrenti dovranno presentarsi muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento: carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da una amministrazione dello Stato.

La mancata presentazione alle prove di esame sarà considerata come rinuncia al concorso.

Art. 8

Preferenze a parità di merito

Le/i candidate/i che abbiano superato la prova orale ed intendano far valere i titoli di preferenza alla nomina, in quanto appartengono a una delle categorie previste all'art. 5, comma quarto, del DPR 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni o alle categorie riservatarie di cui all'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, sono tenute/i a presentare o a far pervenire entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal giorno successivo a quello in cui le/i candidate/i hanno sostenuto la prova orale, i relativi documenti, in carta semplice, in originale o copia autentica, con i quali si certifichi il possesso del suddetto requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I documenti si considerano prodotti in tempo utile, anche se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine suindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 9

Formazione e pubblicazione della graduatoria di merito

La procedura concorsuale deve essere ultimata entro sei mesi dalla nomina della Commissione, salvo motivata proroga. Nel caso in cui i lavori non siano stati conclusi nei termini di cui al comma precedente, il Direttore Generale, con provvedimento motivato, sostituisce i componenti della Commissione cui siano imputabili le cause del ritardo, stabilendo contestualmente un nuovo termine per la conclusione dei lavori.

La graduatoria di merito delle/i candidate/i è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 7 del presente bando.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli, nelle prove scritte e nella prova orale. È dichiarata/o vincitrice/ore la/il prima/o candidata/o utilmente collocata/o nella graduatoria di merito formata secondo i criteri sopra specificati.

La graduatoria di merito, approvata con decreto del Direttore Generale di questo Ateneo, previo accertamento della regolarità degli atti da parte del Responsabile del procedimento, è immediatamente efficace ed è affissa all'Albo Ufficiale dell'Università, nonché sull'Albo on-line (dalla home page www.unisalento.it – sezione Albo on-line – link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università del Salento (dalla home - page www.unisalento.it - sezione “Bandi e concorsi” – “CONSULTA LE NEWS DEI BANDI” - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure dalla sezione “Bandi e concorsi” – “CERCA NEI BANDI” – “Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato”).

Dell'avvenuta affissione viene data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV Serie speciale - Concorsi ed Esami. Dalla data della pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria di merito ha una validità temporale fissata dalle disposizioni di legge in materia.

Art. 10

Assunzione in servizio e documentazione di rito

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice del concorso è invitato/a a stipulare, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal C.C.N.L. della dirigenza del comparto Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, decade dal diritto alla stipula del contratto.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Il periodo di prova e il rapporto di lavoro sono regolati dal C.C.N.L. della dirigenza del comparto Università e da quanto previsto nel contratto individuale stipulato all'atto dell'assunzione in servizio.

Tra l'Amministrazione universitaria che ha indetto la selezione e la/il candidata/o dichiarata/o vincitrice/ore, verrà stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato con rapporto di lavoro subordinato di diritto privato, con orario di lavoro a tempo pieno e con inquadramento nella qualifica di dirigente di II fascia.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

La/il candidata/o invitata/o dall'Amministrazione a stipulare il contratto di lavoro dovrà produrre, pena la decadenza dalla costituzione del rapporto di lavoro, entro il termine perentorio di trenta giorni che decorrono dal giorno successivo a quello di presa di servizio:

- 1) dichiarazione attestante che la/il candidata/o non ricopre altri uffici retribuiti a carico dello Stato, di Enti Pubblici e privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il nuovo impiego;
- 2) autocertificazione, ai sensi dell'art 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dei dati richiesti dall'Amministrazione.

La/il vincitrice/ore verrà sottoposta/o a visita medica da parte del Medico competente dell'Ateneo, a seguito della quale sarà rilasciato relativo certificato da cui risulti che la/il candidata/o è idonea/o a svolgere le relative mansioni. L'accertamento suddetto è inteso a constatare l'assenza di controindicazioni alle attività cui la/il lavoratrice/ore è destinata/o, ai fini della valutazione dell'idoneità alla mansione specifica.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Qualora dai controlli dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato decreto presidenziale, in materia di norme penali.

La/il vincitrice/tore che senza comprovato e giustificato motivo di impedimento non assuma servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora la/il vincitrice/ore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il periodo di prova è pari a quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, relativo alla Dirigenza del comparto Università. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, la/il dipendente si intende confermato in servizio e gli sarà riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. Ai soggetti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della Legge stessa.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 conformemente all'Allegato 2.

La/il vincitrice/tore della selezione, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente bando, sarà invitata/o a stipulare con il Direttore Generale di questa Università un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel ruolo del personale tecnico-amministrativo con l'inquadramento nella qualifica di dirigente di II fascia a tempo indeterminato, con diritto al trattamento economico previsto dalle norme in vigore.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente allo svolgimento del concorso e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro ed avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Alle/ai candidate/i sono riconosciuti, comunque, i diritti di cui alle sopracitate norme.

Art. 12

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, Responsabile del procedimento è il Capo Ufficio Reclutamento pro-tempore, Dott. Giuseppe Catalano (Tel. n. 0832-29 3206 – 3285 - 5418) E-mail: reclutamento@unisalento.it).

Art. 13

Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

Il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità è il Capo Ufficio Personale tecnico amministrativo pro-tempore, Dott.ssa Maria Pasqualina Colazzo.

Art. 14

Pubblicità

Del presente decreto sarà data pubblicità attraverso l'affissione all' Albo Ufficiale dell'Università, presso l'ex Edificio Principe Umberto, viale Gallipoli, 49 - Lecce, nonché la pubblicazione sull' Albo on-line (dalla home page www.unisalento.it – sezione Albo on-line – link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università (dalla home www.unisalento.it – “Bandi e concorsi” – “CONSULTA LE NEWS DEI BANDI” - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure dalla sezione “Bandi e concorsi” – “CERCA NEI BANDI” – “Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato”).

Art. 15

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione, nonché le leggi vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Donato De Benedetto)



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Allegato 1 - (Fac-simile di domanda)

**Al Direttore Generale
Ufficio Reclutamento
Università del Salento
Viale Gallipoli, 49
73100 LECCE**

Il sottoscritto chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia della Ripartizione Risorse Umane dell'Università del Salento, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – bandito con D.D. n. _____ del

_____ .

A tal fine dichiara:

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

RECAPITO CUI INDIRIZZARE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Via

n.

Località

c.a.p.

Comune

Prov.

Indirizzo PEC

Indirizzo email

Recapiti telefonici

Cell.

Fisso

- **DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO** (barrare obbligatoriamente una delle caselle):
 - Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004:**



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Ovvero

- Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 appartenente alla classe

--

Ovvero

- Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 appartenente alla classe

--

Conseguito in data

	Voto
--	------

Presso

--

Per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano (a):

- **DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO ACCADEMICO** (dichiarazione da rendere per i soli candidati che si trovino nella condizione soggettiva di cui all'art. 2 punto 1 del presente bando):

- Diploma di Specializzazione (a)** in (Scuole di specializzazione individuate dal D.P.C.M. 27.04.2018 n. 80)
conseguito in data presso

- Dottorato di ricerca (a)** in

conseguito in data presso

- **DI TROVARSI IN UNA DELLE SEGUENTI CONDIZIONI SOGGETTIVE ALTERNATIVE RICHIESTE DALL'ART. 2 DEL BANDO DI CONCORSO:**

- dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, munito di Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) che ha compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM 27.04.2018, n. 80), almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.

Specificare.....
.....

- soggetto in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM), che ha svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

Specificare.....
.....

- Avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM)

Specificare.....
.....

- Cittadino italiano, fornito di Diploma di Laurea (VO) o di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) o di idoneo titolo di studio universitario, che ha maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea

Specificare.....
.....

- **Di possedere il livello di conoscenza della lingua inglese pari almeno al B2 secondo il CEFR;**
- **Di possedere il livello di conoscenza informatica pari almeno ad ECDL Full Standard;**
- **DI ESSERE DI CITTADINANZA**

(b).....; per i cittadini non comunitari di rientrare nelle ipotesi previste dall'art. 7 della L. 97/2013 in quanto (in alternativa):



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

familiare di cittadini dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE soggiornante di lungo periodo;

cittadino di Paesi terzi titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

E di essere in possesso del seguente titolo di soggiorno:.....

Rilasciato da in data
scadenza (eventuale)

• **DI ESSERE ISCRITTO NELLE LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI**

.....;

ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi

.....;

• **DI NON AVERE RIPORTATO CONDANNE PENALI E NON AVERE PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI;**

ovvero (specificare le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti) (c)

.....
.....;

• **DI ESSERE NELLA SEGUENTE POSIZIONE RISPETTO AGLI OBBLIGHI MILITARI (per i nati fino all'anno**

1985):

(rinviato; esente; assolto; in attesa di chiamata; altro)

.....;

• **DI NON ESSERE STATO DESTITUITO, DISPENSATO O LICENZIATO DALL'IMPIEGO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER PERSISTENTE INSUFFICIENTE RENDIMENTO, OVVERO DI NON ESSERE STATO DICHIARATO DECADUTO DA UN IMPIEGO STATALE AI SENSI DELL'ART.127, PRIMO COMMA, LETTERA D) DEL D.P.R. 10.1.1957, N.3 E DI NON ESSERE STATO LICENZIATO PER AVER CONSEGUITO L'IMPIEGO MEDIANTE LA PRODUZIONE DI DOCUMENTI FALSI O CON MEZZI FRAUDOLENTI;**

• **DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (di cui all'art. 8 del bando):**

Sezione riservata ai cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi:



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

• **DI GODERE DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI NELLO STATO DI APPARTENENZA;**

ovvero (specificare i motivi in caso negativo)

.....

• **DI AVERE ADEGUATA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA.**

Sezione riservata ai candidati disabili:

AI SENSI DELLA LEGGE 12.03.1999 n. 68, NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI, DICHIARA:

- DI ESSERE STATO RICONOSCIUTO PORTATORE DI HANDICAP (grado di invalidità:%) e di avere necessità del seguente ausilio o tempi aggiuntivi:**

.....

DI ALLEGARE I SEGUENTI TITOLI VALUTABILI:

.....
.....

- CHIEDE LA RESTITUZIONE DEI TITOLI ORIGINALI ALLEGATI (da ritirare presso l'Ufficio Concorsi personale Amministrativo e Tecnico)**

- **DI ALLEGARE la fotocopia non autenticata di un documento d'identità;**
- **DI ALLEGARE l'elenco numerato delle pubblicazioni da sottoporre alla valutazione della Commissione (ove richiesto);**
- **DI ALLEGARE alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto in cui dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegare sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;**
- **DI ALLEGARE la dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445) e dell'atto di notorietà (artt. 19 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445) (Allegato B) (e).**

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali sulla protezione dei dati (UE 679/2016), per gli adempimenti connessi con la procedura concorsuale.

Data.....

FIRMA (e)



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

- (a)** nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, deve essere allegata la certificazione relativa all'equipollenza;
- (b)** specificare:
- se si è familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - se si è cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- (c)** indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso;
- (d)** è onere del candidato assicurarsi che la documentazione prodotta contenga chiaramente gli elementi necessari per la valutazione (es. durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro.). Diversamente il titolo non verrà valutato. In particolare:
È inoltre necessario che i titoli siano presentati secondo le modalità indicate nel presente bando. Diversamente i titoli non saranno valutati.
- (e)** la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Allegato 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DELL'ART. 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445.

Con riferimento alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, a 1 posto di Dirigente di seconda fascia della Ripartizione Risorse Umane dell'Università del Salento con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato - Pubblicato sulla G.U. n. del

Il/la sottoscritto/acognome e nome
nato/a a prov. il
..... residente inVia
.....

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA:

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili, di cui all'art. 6 del bando di concorso e che le copie allegare sono conformi all'originale:

1) Titoli di studio e universitari

1.1 Titoli di studio e universitari:						
Titolo	Voto di laurea	Corso	Università/Enti pubblici	dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)
Laurea indicata quale requisito di ammissione						
Laurea ulteriore						
Diploma di specializzazione						
Dottorato di ricerca						
master universitari di secondo livello						



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

1.2 Ulteriori titoli:						
	istituzione	Periodo (da...)	Periodo (a....)	Oggetto del contratto	Totale ore	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)
Altri titoli: titolarità di insegnamento in corsi di studio						
Altri titoli: attività di docenza						

2) Titoli di carriera e di servizio

2. a) Rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno era o è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio universitari di cui all'art. 2, comma 1, del Bando di selezione						
Struttura	Categoria/livello di inquadramento/area	di	Descrizione attività svolta	dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)
2. b) Incarichi, che presuppongano una particolare competenza professionale, conferiti con provvedimenti formali, sia dall'amministrazione pubblica di appartenenza, sia da altri soggetti pubblici, su designazione dell'amministrazione pubblica di appartenenza						
Struttura	Categoria/livello di inquadramento/area	di	Descrizione attività svolta	dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)
2. c) Lavoro originale prodotto nell'ambito del servizio prestato ai sensi della lettera a) ovvero dell'incarico di cui alla lettera b), che presupponga e dimostri una particolare competenza professionale, oltre quella ordinaria richiesta per la qualifica o profilo di inquadramento						
Struttura	Categoria/livello di inquadramento/area	di	Descrizione attività svolta	dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

2. d) Inclusione in graduatoria finale di concorso pubblico per esami scritti ed orali o per titoli ed esami scritti ed orali o a seguito di corso-concorso per esami scritti ed orali, purché non seguita dall'assunzione in servizio, bandito dalle amministrazioni, enti e soggetti pubblici di cui al comma 2, per l'assunzione in qualifica dirigenziale, per l'accesso alla quale sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al concorso			
Concorso (dati identificativi del bando e struttura)	Profilo/categoria	Data pubblicazione graduatoria gg/mm/aa	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)

3) Pubblicazioni scientifiche:

Pubblicazioni scientifiche (Elencare le pubblicazioni scientifiche e allegarne massimo n. 4 secondo le modalità previste dall'art. 6 punto 3) del bando):					
Titolo (libri, articoli su riviste, atti di convegni)	Rivista/convegno	Autori	Editore	Data e luogo di edizione	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)

4) Abilitazioni professionali:

Abilitazioni professionali			
Abilitazione professionale	Ordine/ente	Data perseguimento	Indicare se si allega copia dell'atto/documento (es. all. n. ...)

data

Il dichiarante

.....

Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 ("RGPD"):

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

La dichiarazione ai sensi della legge citata può essere rilasciata dai cittadini italiani, dai cittadini dell'Unione Europea e dai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare o regolarmente soggiornanti in Italia, con le limitazioni indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Allegato 4

PROGRAMMA PROVE DI ESAME

Gli esami consistono in due prove scritte, delle quali una a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova consisterà nello svolgimento di un elaborato scritto oppure di un elaborato articolato in quesiti a risposte sintetiche. Verterà sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo;
- Diritto civile;
- Contabilità e contrattualistica pubblica;
- Tecniche di project management;
- normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla Pubblica Amministrazione in generale, riferibile all'Università).
- Normativa sul lavoro con particolare riferimento a quella alle dipendenze di una pubblica amministrazione e a quella relativa allo stato giuridico del personale docente;
- Organizzazione con particolare riferimento a sistemi complessi;
- Metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;
- Moderne metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale, dello sviluppo organizzativo e della formazione;
- Metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane;

SECONDA PROVA SCRITTA (a carattere teorico-pratico)

La seconda prova scritta, in relazione alle materie individuate per la prima prova, verterà sull'analisi di casi pratici e/o domande aperte, diretti ad accertare l'attitudine dei/le candidati/e ad analizzare e a dare soluzione tecnica, operativa, organizzativa e gestionale a problematiche attinenti la figura professionale da reclutare.

PROVA ORALE

- La prova orale avrà ad oggetto le materie delle prove scritte e tenderà ad accertare, oltre alle conoscenze e alle competenze professionali richieste, le capacità gestionali e di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato nonché le attitudini e la maturità professionale dei/le candidati/e in relazione alla posizione da ricoprire. Il colloquio comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (livello minimo di riferimento, classificazione CEFR: "B2") e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche (livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard") e verterà, infine, sulla conoscenza della legislazione universitaria e ordinamentale delle Università.



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane
Area Sviluppo del Personale
Ufficio Reclutamento

Allegato A - MODULO RICHIESTA EQUIVALENZA

Si rinvia alla modulistica presente sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link:
<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>



Firmato digitalmente da
Donato De Benedetto
Data: 03.08.2022
18:29:06 CEST