



**Politecnico  
di Bari**

**Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali  
Settore Risorse Umane  
Ufficio Reclutamento**

**D.D. n.**

**Oggetto:** concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativo-gestionale – Profilo professionale **Addetto alla Segreteria del Rettore**. Il posto è riservato prioritariamente in favore dei componenti delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (codice concorso: **PTA.Damm.23.06**).

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTO il “Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Bari”;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*”;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, recante “*Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3*”;
- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, recante “*Istituzione del Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica*”;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”; nonché il relativo Regolamento di Ateneo di attuazione;
- VISTA la Legge 10 aprile 1991, n. 125, recante “*Azioni positive per la parità uomo-donna nel lavoro*”;
- VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante “*Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, “*Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 ottobre 1996, n. 693, “*Regolamento recante modificazioni al regolamento sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*”;
- VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127, recante “*Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*”;
- VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTI il D.Lgs. 30/06/2003, n.196, recante “*Codice in materia dei dati personali*”;
- VISTO il Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante “*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la*



*parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;*

- VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *“Codice dell'amministrazione digitale”* ed in particolare l'art. 5) relativo all'effettuazione di pagamenti con modalità informatiche;
- VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;*
- VISTO il Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010, *“Codice dell'ordinamento militare”;*
- VISTO il decreto Legge 9/02/2012, n. 5, recante *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo”* convertito, con modificazioni, in Legge 4 aprile 2012, n. 35;
- VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 6 agosto 2013, n. 97, recante *“Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013”;*
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Università;
- VISTO il Regolamento Europeo - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L 119) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GUUE del 04 maggio 2016;
- VISTO il *“Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario”*, emanato con D.R. n. 532 del 3/07/2019;
- VISTO il Decreto Legge 9/06/2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, che ha prorogato, tra l'altro, al 31/12/2024 il termine ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, rinviando pertanto oltre la predetta data l'obbligatorietà dello svolgimento delle procedure previste dal richiamato articolo;
- VISTO il Decreto Legge 22 aprile 2023, n. 44 recante *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”*, coordinato con la Legge di conversione 21 giugno 2023, n. 74;
- ATTESO che in data 4 maggio 2023 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato – tra l'altro – il reclutamento di una unità, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di categoria D, inquadramento economico D1, di area amministrativo-gestionale, Profilo professionale *“Addetto alla segreteria del Rettore”;*
- VERIFICATO che per il profilo professionale in questione non sono vigenti presso questa Amministrazione graduatorie di concorsi già espletati per profili professionali, funzioni, competenze richieste e ambiti analoghi a quello ricercato;
- CONSIDERATO che la copertura finanziaria necessaria per il reclutamento della suddetta unità lavorativa, equivalente a 0,30 punti organico, trova copertura dalle risorse messe a disposizione dal citato Consiglio di Amministrazione;

## DECRETA

### ART. 1 – INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO.

È indetto il concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativo-gestionale – Profilo professionale **Addetto alla Segreteria del Rettore** (codice concorso: **PTA.Damm.23.06**). Il posto è riservato prioritariamente in favore dei componenti delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66. La partecipazione al concorso è aperta anche ad altri candidati non in possesso dei requisiti relativi alla riserva.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro



ed il trattamento sul lavoro.

Le funzioni sono quelle riconducibili alla Categoria e Area di inquadramento contrattuale.

Il candidato vincitore della presente procedura, in particolare, sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:

- redazione corrispondenza;
- collaborazione all'organizzazione di riunioni ed incontri ed in particolare nella predisposizione di testi, presentazioni, note informative e altri documenti necessari alle riunioni e stesura dei relativi verbali;
- supporto all'organizzazione di convegni, seminari e manifestazioni varie; supporto, in qualità di interprete (lingua inglese), per visite di studio, scambi e riunioni con ospiti stranieri;
- accompagnamento ospiti e delegazioni straniere all'interno di strutture universitarie;
- attività di preparazione di viaggi all'estero del Rettore;
- supporto più in generale alle attività di segreteria del Rettore.

Al profilo è altresì richiesta capacità di relazione e comunicazione, di lavorare in gruppo, di organizzare il proprio lavoro, di problem solving, flessibilità e discrezione.

## **ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana/comunitaria.

Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 97/2013, sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi devono inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) godimento dei diritti politici;

c) possesso del Diploma di laurea (L), ovvero Laurea Magistrale (LM), ovvero Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. 270/2004 e D.M. 509/1999 o Diploma di Laurea (DL) conseguito con l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

d) età non inferiore agli anni diciotto;

e) posizione regolare in relazione agli obblighi di leva per i nati fino all'anno 1985;

f) non essere stato destituito, dispensato da precedente impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 lettera d) del Testo Unico 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere cessato dal servizio a seguito di licenziamento disciplinare;

g) assenza di condanne penali che possano impedire, ai sensi della normativa vigente, l'instaurarsi del rapporto di impiego;

h) I candidati che concorrono per il posto riservato in favore dei componenti delle FF.AA., ai sensi del



D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, devono aver completato, senza demerito, la ferma contratta secondo una delle seguenti modalità:

- 1) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno
- 2) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- 3) VFB volontari in ferma breve triennale;
- 4) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

I requisiti prescritti (tranne l'equivalenza del titolo di studio straniero che dovrà essere posseduta al momento dell'assunzione) debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva della verifica dei requisiti suddetti.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento. I candidati non ammessi alla procedura concorsuale riceveranno comunicazione ufficiale di esclusione, che potrà essere anticipata per vie brevi alla casella e-mail da loro indicata nella domanda di ammissione alla selezione presentata in via telematica.

## **ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: MODALITÀ, DICHIARAZIONI DA FORMULARE, E TERMINI DI PRESENTAZIONE.**

### **Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione:**

Coloro che intendono partecipare alla presente procedura, devono produrre la domanda di ammissione, nonché i documenti ritenuti utili ai fini del concorso, utilizzando, a pena di esclusione, l'applicazione informatica dedicata alla procedura stessa, collegandosi al link:

<https://pica.cineca.it>

Non verranno ammesse altre forme di presentazione delle candidature ai fini della partecipazione alla procedura in parola.

Il caricamento delle domande ed allegati deve avvenire entro il termine perentorio, a pena di esclusione, di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo la data di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente procedura nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed Esami".

L'applicazione informatica richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema.

Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio provvisorio in modalità "bozza".

La presentazione della domanda di partecipazione deve essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà



l'esclusione della domanda;

- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta, che è automaticamente inviata via e-mail. Scaduto il termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato può – altresì – ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto “Ritira” e compilando l'apposito form; se il bando non è ancora scaduto, sarà possibile presentare una nuova domanda.

Ad ogni domanda è attribuito un identificativo numerico che, unitamente al codice del concorso riportato anche nell'applicazione informatica, deve essere specificato in qualsiasi comunicazione relativa al concorso.

Non sono accettate le domande sottoscritte con modalità diverse da quelle suddette, come previsto dal presente bando.

Nel caso in cui si verificasse un eventuale momentanea sospensione della procedura informatica per esigenze tecniche, ovvero si riscontrassero problemi tecnici, è possibile contattare il supporto dedicato.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con disposizione motivata del Direttore Generale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Secondo le vigenti disposizioni, il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della Legge n. 104/92 e dell'art. 16 della Legge n. 68/99.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

**Il calendario d'esame, la graduatoria finale, nonché ogni ulteriore avviso inerente al presente bando saranno, in via esclusiva, resi noti sul sito web del Politecnico di Bari, alla pagina dedicata alla pubblicazione dei bandi di concorso del personale tecnico amministrativo e bibliotecario (indirizzo: <https://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab>).**

**Tale pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti, di notifica.**

#### **Dichiarazioni da formulare nella domanda di ammissione:**

Nella domanda ciascun candidato deve chiaramente indicare il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita e codice fiscale.

Tutti i candidati devono, inoltre, dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) la cittadinanza posseduta:
  - italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato Italiano gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
  - di stato appartenente alla Unione Europea (specificare lo Stato di cittadinanza);
  - di stato non appartenente alla Unione Europea (specificare lo Stato di cittadinanza);
- 2) il possesso dei requisiti richiesti dal precedente articolo 2;
- 3) di non essere stato destituito, dispensato da precedente impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato



- decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 lettera d) del Testo Unico 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere cessato dal servizio a seguito di licenziamento disciplinare;
- 4) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. In caso contrario devono indicare le condanne riportate, specificando la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc. e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali pendenti devono essere dichiarati qualsiasi sia la natura degli stessi;
  - 5) di essere consapevole che le comunicazioni ai candidati avverranno – se non disposto diversamente - tramite pubblicazione sul sito web del Politecnico e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti;

Il candidato italiano dovrà altresì dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- di essere iscritto nelle liste elettorali, precisandone il Comune ed indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- la posizione regolare in relazione agli obblighi di leva (*per i nati fino all'anno 1985*).

Il candidato straniero dovrà altresì dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'omessa dichiarazione di quanto previsto ai precedenti punti comporta l'esclusione dalla selezione.

I candidati che concorrono per il posto riservato in favore dei componenti delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, dovranno altresì dichiarare di aver completato senza demerito la ferma contratta secondo una delle seguenti modalità:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

- 6) di essere/non essere in possesso di invalidità uguale o superiore all'80%, ai fini di quanto disposto dall'art. 20 della Legge 05/02/92 n. 104 e s.m.i.

È cura di ciascun candidato indicare nella domanda il recapito cui indirizzare le comunicazioni, numero di telefono, numero telefono cellulare, indirizzo e-mail.

Ogni eventuale variazione dello stesso deve essere tempestivamente comunicata *all'Ufficio Reclutamento* del Politecnico di Bari, per le conseguenti registrazioni.

Le dichiarazioni formulate nella domanda sono da ritenersi rilasciate ai sensi del d.P.R. 28/12/2000, n. 445, pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20/02/2001, dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

Il Politecnico di Bari non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione inoltre non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali o telegrafici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.





La domiciliazione diversa dalla residenza comporta, altresì, esenzione di responsabilità nel caso di mancata accettazione della comunicazione, in forma di raccomandata a.r., nel luogo ove il candidato ha stabilito il proprio domicilio concorsuale.

### **Allegati alla domanda di partecipazione:**

A mero titolo conoscitivo, i candidati, inoltre, devono allegare alla domanda telematica, mediante caricamento nell'apposita sezione del portale, il *curriculum* della propria attività formativa e professionale, redatto in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale e con l'esplicita indicazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Dovranno altresì allegare proprio documento in corso di validità.**

**Contributo partecipazione procedura** - La partecipazione alla presente procedura selettiva comporta il versamento di un contributo dell'importo pari ad € **25,82** (euro venticinque//82) - non rimborsabile - a copertura delle spese relative all'organizzazione ed all'espletamento della procedura concorsuale.

Il versamento del predetto contributo deve avvenire all'interno della piattaforma, in maniera sincrona: il candidato dovrà compilare i dati obbligatori della domanda, procedere al controllo dal pulsante "Verifica" e poi cliccare su "Pagamento", avviare e concludere la transazione. Solo una volta che la transazione si è conclusa con esito positivo sarà possibile procedere alla presentazione della domanda cliccando sul tasto Presenta.

Il candidato – tramite sistema pagoPA - potrà scegliere una delle seguenti modalità di pagamento:

- carta di credito/debito: per il pagamento con le carte;
- conto corrente: per l'addebito diretto sul proprio conto;
- altri metodi di pagamento: ad esempio "PayPal" o "Satispay".

Il candidato dovrà indicare come causale obbligatoria "*Contributo partecipazione concorso PTA.Damm.23.06*".

### I cittadini dell'Unione Europea possono

- produrre i titoli in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; se redatti in lingua straniera devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale;

In alternativa, possono

- dimostrare il possesso dei titoli utilizzando lo strumento della dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà. Quest'ultima modalità è l'unica accettata per i titoli rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni.

I cittadini non appartenenti all'Unione Europea, possono produrre i titoli in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale. Devono utilizzare le dichiarazioni sostitutive secondo le modalità previste per i cittadini dell'Unione Europea, qualora si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani oppure qualora la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

I cittadini non appartenenti all'Unione Europea, non in possesso di regolare permesso di soggiorno, possono produrre i titoli in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale.



I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui il candidato extracomunitario è cittadino debbono essere corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.

Non è consentita la produzione di titoli, certificati, documenti o pubblicazioni già detenuti da questa o altra Amministrazione pubblica, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso.

L'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Non verranno presi in considerazione titoli che perverranno a questo Politecnico dopo il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva.

**Tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF accessibile; ogni allegato non dovrà superare la dimensione massima di 30MB.**

#### **ART. 4 – PROVE D'ESAME**

La selezione è per esami; i punteggi - **complessivamente determinati nella misura massima di 90** (novanta) punti - sono così ripartiti:

- per le prove scritte sono attribuibili complessivamente **60 punti**, di cui 30 punti per la prima prova scritta e 30 punti per la seconda prova scritta;
- per la prova orale è attribuibile complessivamente il punteggio di **30 punti**.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni rese. 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.

#### **Prova preselettiva**

Laddove il numero dei candidati ammessi sia superiore a 100 (cento), le prove scritte potranno essere precedute da una prova preselettiva, a cura dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 5 del "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario", emanato con D.R. n. 532 del 3/07/2019.

L'assenza all'eventuale prova di preselezione comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i concorrenti che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati nella relativa graduatoria entro i primi cento posti. Il predetto numero sarà superato per ricomprendere gli eventuali candidati *ex aequo* all'ultimo posto utile della graduatoria.

Sono esonerati dalla eventuale preselezione i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, così come disposto dall'art. 20 della Legge 05/02/92 n. 104 e s.m.i.

Le comunicazioni per l'avvio del concorso e durante il suo svolgimento o comunque relative al calendario delle prove avverranno mediante pubblicazione delle stesse esclusivamente sul sito web istituzionale di Ateneo [www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab](http://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab), su apposita pagina dedicata alla procedura oggetto del presente bando. Pertanto, la convocazione dei candidati alle prove concorsuali (scritte e orale) avverrà esclusivamente mediante pubblicazione, sulla predetta pagina web, del calendario delle medesime prove, contenuto in apposito Avviso ovvero nei verbali della





Commissione giudicatrice. Conseguentemente, ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere le prove.

**A tal fine, i candidati del concorso sono tenuti a consultare la pagina web del Politecnico di Bari dedicata alla presente procedura concorsuale, in quanto le comunicazioni pubblicate avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

Per sostenere le prove concorsuali, i candidati dovranno esibire un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità

Le prove d'esame dei candidati consisteranno in due prove scritte e in una prova orale, secondo il seguente programma:

### **Prove scritte**

Le due prove scritte, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, saranno preordinate a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti al profilo richiesto e alle attività da svolgere, e verteranno sui seguenti argomenti:

- Legislazione Universitaria, del Sistema universitario nazionale e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR);
- Statuto di Ateneo;
- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità;
- Regolamento Didattico di Ateneo;
- Diritto amministrativo;
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 e il d.lgs. 196/03,ss.mm.ii (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- principali documenti di programmazione strategia di Ateneo ed in particolare: Piano Strategico, Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta (prima e seconda) una votazione di almeno 21/30.

La mancata presentazione ad una o ad entrambe le prove scritte sarà considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

Il voto riportato nelle prove scritte, solo in caso sia pari o superiore a 21/30, verrà reso noto ai candidati attraverso la pubblicazione di apposito elenco sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina [www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab](http://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab) dedicata alla presente procedura concorsuale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Prova orale**

Verterà sulle materie oggetto delle prove scritte.

Saranno, altresì, accertate le conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica, ai principali social network, della lingua inglese, nonché la capacità di identificazione e comprensione dei bisogni degli utenti interni e/o esterni, di problem solving, in particolare con riguardo alla capacità di fornire alternative di soluzione, originali, fattibili e coerenti con gli obiettivi dell'Ateneo, di adattarsi alle esigenze intervenute, al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

La mancata presentazione alla prova orale sarà considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e nella prova orale.



#### **Art. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e composta ai sensi dell'art. 9 del *“Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario”* del Politecnico di Bari. Il decreto di nomina della Commissione giudicatrice verrà pubblicato sulla pagina web dedicata alla presente procedura concorsuale, all'interno della sezione [www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab](http://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/bandi-il-personale-tab).

#### **Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA REGOLARITA' ED APPROVAZIONE DEGLI ATTI. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

Gli atti della Commissione giudicatrice, costituiti dai verbali delle riunioni con i relativi allegati, devono essere trasmessi alla Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali – Settore Risorse Umane – Ufficio Reclutamento, per la verifica degli stessi e la successiva approvazione degli atti medesimi, che avviene con decreto del Direttore Generale.

In caso di irregolarità o vizi di forma, il Direttore Generale rinvia gli atti alla Commissione, assegnandole contestualmente un termine per la regolarizzazione.

È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva, approvata con provvedimento, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

**Sono considerati idonei i candidati eventualmente collocati nella graduatoria finale entro il 20 per cento dei posti successivi al primo (vincitore).**

In caso di rinuncia all'assunzione o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il decreto di approvazione degli atti sarà reso pubblico mediante inserimento nella pagina web del Politecnico dedicata alla presente procedura. Dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione degli atti decorrono i termini per le eventuali impugnative.

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, i titoli di preferenza sono i seguenti:

- 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;



- 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 e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, secondo il seguente ordine:

- 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 più giovane età (art. 2 comma 9 L. 191/1998).

## **Art. 7 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'assunzione del vincitore del concorso potrà avvenire subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura finanziaria e normativa.

L'Amministrazione procederà alla costituzione del rapporto di lavoro, previo invito del vincitore a sottoscrivere il relativo contratto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Università del candidato dichiarato vincitore, nella categoria D, posizione economica D/1, area amministrativa-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, come previsto dal vigente CCNL.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella convocazione dell'Amministrazione. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto alla stipula del contratto. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine prefissato con invito dell'Amministrazione, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.

Entro il termine di 30 giorni dalla stipula del contratto il vincitore dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 dalla quale risulti:

- a) la data e luogo di nascita;
- b) la cittadinanza;
- c) il godimento dei diritti politici;
- d) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- e) la mancanza di condanne penali e di carichi pendenti;
- f) il numero del codice fiscale;
- g) la composizione del nucleo familiare;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto;
- i) se il candidato ricopra o meno altri posti retribuiti alle dipendenze dello Stato, di Enti pubblici o di aziende private e se fruisca, comunque, di redditi di lavoro subordinato ed in caso affermativo relativa opzione, nonché di non esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione e di non coprire cariche in società costituite a fine di lucro (art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165). Detta dichiarazione deve contenere le eventuali indicazioni concernenti le cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego. Deve essere rilasciata anche se negativa;
- j) eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di preferenze a parità di merito e di titoli;



Gli appartenenti al personale statale di ruolo devono presentare, nel termine sopra indicato, in sostituzione dello stato matricolare di servizio la dichiarazione sostitutiva di certificazione, così come previsto dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Qualora non venga prodotta entro il termine di 30 gg. dalla stipula del contratto la documentazione richiesta, fatta salva la possibilità di una proroga dello stesso termine a richiesta del vincitore nel caso di comprovato impedimento, da rappresentare per iscritto e prima della scadenza, si provvederà all'immediata risoluzione del contratto di lavoro.

Il periodo di prova ha la durata di tre mesi e non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorsa la metà del periodo suddetto, nel restante periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle parti, il dipendente s'intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione (e nel curriculum) saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati – dai soggetti autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Università e in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, nonché dei decreti legislativi di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del predetto Regolamento. Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Bari, con sede legale in Via Amendola n. 126/B, 70126 - BARI.

#### **Art. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7/08/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il sig. Michele Dell'Olio, Responsabile del Settore Risorse Umane - Via Amendola, 126/b 70126 Bari, telefono 080/5962585 e-mail: [michele.dellolio@poliba.it](mailto:michele.dellolio@poliba.it)

Ulteriori informazioni possono essere anche richieste a:

Giuseppe Giancaspro tel. 0805962147 – e-mail [giuseppe.giancaspro@poliba.it](mailto:giuseppe.giancaspro@poliba.it)

Anna Vasylenko tel. 0805962589 – e-mail [anna.vasylenko@poliba.it](mailto:anna.vasylenko@poliba.it)

#### **Art. 10 – NORME DI RINVIO.**

Per quanto non previsto dal presente bando, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario", emanato con D.R. n. 532 del 3/07/2019 e la normativa vigente in materia di procedure concorsuali.

#### **Art. 11 – PUBBLICITÀ.**

Il presente bando è reso disponibile per via telematica sulla pagina web del Politecnico di Bari dedicata alla presente procedura, nella sezione relativa ai Concorsi.

L'avviso di emanazione del presente bando è inoltrato al Ministero della Giustizia per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª serie speciale - Concorsi ed esami.



Politecnico  
di Bari

Bari,

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Sandro SPATARO

---

Il Responsabile del Procedimento: Michele Dell'Olio  
tel. 080/5962585 - e-mail: [michele.dellolio@poliba.it](mailto:michele.dellolio@poliba.it)