



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge 07.08.1990, n.241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n.487 recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, modificato con D.P.R. 30.10.1996, n.693, e s.m.i.;
- VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n.445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO il D.lgs. 30.03.2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e s.m.i.;
- VISTO il D.lgs. 11.04.2006, n.198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- VISTO il D.lgs. 27.10.2009, n.150, “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e, in particolare, l’art. 24 “Progressioni di carriera”, come modificato dal D.lgs. 25.05.2017, n.74;
- VISTO il D.lgs. 14.03.2013, n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” e s.m.i.;
- VISTO il D.P.R. 16.04.2013, n.62 “Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici” adottato da questo Ateneo con D.R. 463/2016;
- VISTO il D.lgs. 25 maggio 2017, n.75, e in particolare l’art. 22, comma 15, “Disposizioni di coordinamento e transitorie” che prevede, per il triennio 2018-2020, la possibilità per le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, di attivare procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno nel rispetto del limite del 20% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria;
- VISTO lo Statuto dell’Ateneo, emanato con D.R. n.2644 del 19.06.2012 da ultimo modificato con D.R. n.1740 del 19.05.2019;
- VISTO il C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Istruzione e ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, e il C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Università, sottoscritto in data 16 ottobre 2008, quadriennio 2006 – 2009, e in particolare l’art. 80, “progressione verticale nel sistema di classificazione”;
- VISTO il Regolamento disciplinante l’accesso, a tempo indeterminato, nei ruoli del personale tecnico amministrativo di questa Università, emanato con D.R. n. 1750 del 16.05.2019;
- VISTO il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 05.02 del 09.04.2019;
- VISTO il D.D.G. n. 2456 del 26.07.2019 e successivo D.D.G. n. 2577 del 06.08.2019 di rettifica;
- ACCERTATA la disponibilità finanziaria;

## DISPONE

### ART.1

#### (Profilo)

Presso l’Università degli Studi di Palermo è indetta, ai sensi dell’art. 22, comma 15, del D.lgs. 25 maggio 2017, la procedura selettiva, relativa alla copertura di n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

- Area Amministrativo-gestionale, riservata al personale, in servizio a tempo indeterminato nella categoria D, Area Amministrativo-gestionale.

## **n. 1 posto** **DIREZIONE GENERALE**

### **Coordinatore Poli territoriali decentrati**

#### **PROFILO:**

La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla gestione e al coordinamento delle attività inerenti l'Ufficio di coordinamento dei Poli territoriali decentrati, in staff alla Direzione Generale. In particolare dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- contribuire alla presentazione di Progetti relativi ai bandi di finanziamento europei, ministeriali, regionali e degli enti locali;
- organizzare seminari, convegni e attività didattiche, nonché viaggi d'istruzione;
- gestire i rapporti con gli Enti locali, le Istituzioni culturali nazionali, regionali e comunali, pubbliche e/o private per l'implementazione e la crescita dei servizi per gli studenti, attraverso la stipula di protocolli d'intesa e/o convenzioni;
- gestire i rapporti con i consorzi universitari in relazione agli obblighi convenzionali, alla redazione dei piani finanziari e l'ospitalità dei docenti nonché a tutte le problematiche derivanti dalle suddette convenzioni;
- "Gestione conto terzi";
- accordi di collaborazione e/o convenzioni con enti pubblici e privati;
- gestione contabile dei progetti comunitari e di ricerca;
- presentazione delle strutture e dei servizi offerti agli studenti;
- gestione delle Segreterie decentrate studenti e attività relative.

#### **ART. 2**

#### **Requisiti di partecipazione**

Tale procedura è riservata al personale, in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni nella categoria D, Area Amministrativo-gestionale, in possesso dei titoli di studio di seguito elencati:

- Diploma di laurea, laurea V.O, laurea specialistica o magistrale.

E' richiesta una particolare qualificazione professionale, desunta alternativamente da:

- possesso di un titolo post lauream inerente il profilo richiesto (master universitario, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca);
- esperienza lavorativa, almeno triennale, nello svolgimento delle attività proprie del profilo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni.

I candidati sono ammessi con riserva alla procedura. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti di accesso prescritti, per irregolarità insanabili nella documentazione, per mancato rispetto delle modalità di invio della domanda di partecipazione o per invio oltre il termine previsto, può essere disposta in qualsiasi momento, con disposizione del Direttore Generale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

Non possono partecipare i dipendenti che abbiano rapporti di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo come previsto dalle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 18 della Legge 240/2010.

## ART. 3

### (Presentazione della domanda di partecipazione)

I candidati dovranno compilare l'istanza di partecipazione alla procedura selettiva. L'istanza dovrà essere stampata, firmata, scansionata e trasmessa in **un unico file**, unitamente ai documenti, pena l'esclusione, entro le **ore 12.00** dell'**11.01.2020**, utilizzando l'indirizzo personale di posta interna d'Ateneo (dominio @unipa.it) inviando una email esclusivamente all'indirizzo mail-protocollo@unipa.it avente come oggetto **“PEV 2019 - EP/DIREZIONE - POLI TERRITORIALI- (cognome e nome)**.

I candidati con gravi disabilità visive potranno richiedere ausilio per la compilazione della domanda al Settore Reclutamento e Selezioni.

L'Amministrazione non accetterà l'istanza di partecipazione e la relativa documentazione trasmessa ad altro indirizzo di posta elettronica che non sia quello del U.O. Gestione del Protocollo o da un indirizzo e-mail diverso da quello personale interno d'Ateneo.

Eventuali errori nella trasmissione telematica della domanda potranno essere sanati solo se imputabili al malfunzionamento dei sistemi informatici dell'amministrazione universitaria.

I candidati dovranno allegare, unitamente alla domanda:

- la scansione di un documento di identità (fronte retro) in corso di validità;
- il curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato;
- la documentazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione indicati all'art. 2;
- elenco dei titoli ritenuti utili ai fini della procedura (debitamente sottoscritto) e relativa documentazione;
- scansione di ogni altro documento da sottoporre a valutazione che non sia autocertificabile.

La scansione dei documenti potrà essere effettuata da un originale, da una copia autentica ovvero da una copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli allegati relativi alle dichiarazioni di autocertificazione e di notorietà, se utilizzati, dovranno essere sottoscritti dai candidati, scansionati e trasmessi secondo le modalità già indicate.

## ART. 4

### (Commissione valutatrice)

La Commissione valutatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato all'Albo di Ateneo e sul sito d'Ateneo, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento disciplinante i procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Università degli studi di Palermo e secondo le disposizioni di legge vigenti.

La Commissione valutatrice, nel corso della prima riunione, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, della prova scritta a contenuto pratico/attitudinale, del colloquio e del curriculum presentato dai candidati. Stabilisce altresì le modalità di svolgimento della prova scritta.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

La Commissione ha a disposizione 100 punti così suddivisi:

- 30 punti - titoli
- 30 punti - prova scritta o a contenuto pratico/attitudinale
- 30 punti - colloquio
- 10 punti – curriculum

## **ART. 5** **(Valutazione dei titoli)**

La Commissione valutatrice dispone di un totale di **30 punti** per la valutazione dei titoli.

Saranno valutati i seguenti titoli:

- attività svolte e risultati conseguiti nelle funzioni pertinenti il profilo presso l'Università di Palermo o altre amministrazioni pubbliche: max 18 punti
- valutazione conseguita negli ultimi tre anni: max 5 punti
- titoli culturali, ulteriori a quelli previsti quale requisito di accesso di cui all'art. 2 del presente bando (titoli di studio, abilitazioni professionali, corsi di formazione e aggiornamento, attestati di qualificazione professionale, pubblicazioni): max 5 punti
- idoneità conseguite in precedenti procedure selettive attinenti al profilo: max 2 punti

La valutazione dei titoli verrà effettuata solo per i candidati presenti alla prova scritta o a contenuto pratico/attitudinale prevista, dopo l'espletamento della prova stessa e prima che si proceda alla correzione del relativo elaborato.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali.

## **ART. 6** **(Prove d'esame)**

Il calendario delle prove sarà comunicato a tutti i candidati almeno trenta giorni prima dell'inizio delle prove medesime mediante avviso pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo e sul sito web nella pagina indicata all'art. 9 del bando.

La prova scritta, o a contenuto pratico/attitudinale, avrà come oggetto le materie e le normative la cui conoscenza è necessaria per lo svolgimento delle attività indicate nel profilo.

Per la prova scritta, o a contenuto pratico/attitudinale, i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali, quotidiani e pubblicazioni di alcun tipo, né potranno portare borse o simili, capaci di contenere il materiale di cui sopra, che dovranno in ogni caso essere consegnate, prima dell'inizio della prova, al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine della stessa, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto.

Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (cellulari, smartphone, smartwatch o tablet), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Durante lo svolgimento della prova i candidati non potranno comunicare fra di loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'immediata esclusione dal concorso.

La Commissione valutatrice dispone di un totale di **30 punti** per la valutazione della prova.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## AREA RISORSE UMANE SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta, o a contenuto pratico/attitudinale, una votazione di **almeno 21/30**.

Il colloquio verterà sulle medesime materie ed argomenti della prova scritta, o a contenuto pratico/attitudinale, e su quanto di seguito riportato:

- Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;
- Organizzazione interna dell'Ateneo di Palermo;
- Regolamenti attinenti le attività proprie del profilo.

Durante il colloquio sarà valutato il curriculum di ciascun candidato e sarà anche accertata la conoscenza della lingua inglese nonché dei principali applicativi informatici di uso comune (word, excel ecc..)

La Commissione valutatrice dispone di un totale di **30 punti** per la valutazione del colloquio e di **10 punti** per la valutazione del curriculum.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e si intenderà superato con una votazione di **almeno 21/30**.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione giudicatrice formulerà l'elenco dei candidati esaminati che sarà affisso nella sede degli esami, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno.

### **ART. 7 (Individuazione del vincitore)**

Con provvedimento del Direttore Generale, saranno approvati gli atti concorsuali nonché la graduatoria di merito e dichiarato il vincitore.

Il vincitore sarà individuato tra i candidati che avranno superato tutte le prove e che avrà riportato il maggiore punteggio complessivo finale, determinato sommando il voto riportato nelle prove di esame, quello riportato nella valutazione dei titoli e quello assegnato al curriculum.

In caso di parità di merito si terrà conto dei requisiti di preferenza previsti dalle norme vigenti in materia.

Si darà luogo a scorrimenti della graduatoria esclusivamente in caso di rinuncia del vincitore.

Dell'avvenuta pubblicazione del predetto provvedimento verrà data contestuale comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati.

### **ART. 8 (Trattamento dei dati personali)**

I dati acquisiti in esecuzione del presente bando saranno trattati solo nell'ambito della procedura selettiva, per la quale sono conferiti e conservati dalla Direzione Generale, nel rispetto della disciplina di cui al D.lgs 196/2003 così come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito dei procedimenti amministrativi correlati e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in termini di conservazione della documentazione.

Il conferimento e la raccolta dei dati sono obbligatori per l'istruzione delle procedure selettive e, qualora si tratti di dati sensibili, è effettuata ai sensi della legislazione vigente.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Palermo titolare del trattamento. A tal proposito gli interessati potranno consultare l'informativa su trattamento dati disponibile all'indirizzo:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONI

<http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/informativa-privacy/>

## **ART. 9**

### **(Rinvio a norme e responsabile del procedimento)**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni in materia di concorsi, il “Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l’assunzione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario” emanato con D.R. n. 1750 del 16.05.2019.

Responsabile del procedimento è la Dott. Alessandra Fallica – Piazza Marina n. 61, tel. 09123893876, fax 09123860781 - email: concorsi@unipa.it.

Il presente bando sarà pubblicato all’Albo Ufficiale dell’Ateneo e sul sito web di ateneo all’indirizzo <http://bit.ly/PGRSSN1>

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Romeo