DECRETO Rep. n. 961/2020 Prot. n. 135316

Anno 2020 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 24 All. n. ///

OGGETTO: Selezione pubblica n. 2020N12, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale dirigenziale di II Fascia, a tempo pieno, con assegnazione di primo incarico al Centro di Ateneo per le Biblioteche (C.A.B.) dell'Università degli Studi di Padova.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 avente a oggetto "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato"

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., avente a oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Vista la Legge 05.02.1992, n. 104, e in particolare l'art. 20, relativo alle "Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni"

Visto il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, avente a oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche"

Visto il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i., avente a oggetto "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"

Vista la Legge 15.05.1997, n. 127 e s.m.i., avente a oggetto "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo"

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 avente a oggetto "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. e, in particolare l'art. 28

Visto il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante il "Codice in materia di dati personali" e il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, n. 2016/679/UE)

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246"

Visto il D.P.R. 12.04.2006, n. 184 avente a oggetto "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"

Visto il D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni ed Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 06.11.2012, n. 190"

Visto il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 05.03.2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, nonché il C.C.N.L. relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca - Triennio 2016-2018 - del 08.07.2019

Visto il vigente Regolamento di Ateneo disciplinante i procedimenti di selezione e assunzione a tempo indeterminato dall'esterno del personale dirigenziale dell'Università degli Studi di Padova, emanato con D.R. rep. n. 2119 del 12.06.2019

Vista la Legge 27.12.2019, n. 160 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022"

Visto il Piano di programmazione del reclutamento del personale per il triennio 2019-2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18.12.2018;

Visto il D.D.G. rep. n. 556 del 10.02.2020, che individua, tra i posti da coprire mediante concorso pubblico, n. 1 (uno) posto di Dirigente di II Fascia, con assegnazione di primo incarico al Centro di Ateneo per le Biblioteche (C.A.B.)

Considerata l'impossibilità di procedere allo scorrimento delle graduatorie interne disponibili, trattandosi di una professionalità che, per attività da svolgere e competenze richieste, non ha corrispondenza con gli ambiti concorsuali delle graduatorie valide e, dunque, con gli attuali idonei delle stesse

Accertato che la procedura prevista dall'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è stata attivata con Nota prot. n. 81033 del 14.02.2020

Accertato che la procedura di mobilità "volontaria" è stata attivata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e dell'art. 28 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 05.03.2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, mediante Avviso n. 2020MV01 del 06.03.2020

Visto il Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 09.07.2009, che stabilisce le equiparazioni tra lauree del "vecchio ordinamento", lauree specialistiche (D.M. n. 509/1999) e lauree magistrali (D.M. n. 270/2004)

Preso Atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1

Indizione

L'Università degli Studi di Padova indice la Selezione pubblica n. 2020N12, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale dirigenziale di II Fascia, a tempo pieno, con assegnazione di primo incarico al Centro di Ateneo per le Biblioteche (C.A.B.), **il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria, attivata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e dell'art. 28 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 05.03.2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, e della mobilità di cui all'art. 34-*bis* del medesimo sopra citato Decreto**.

La posizione dirigenziale riferisce direttamente al Direttore Generale.

La figura dirigenziale richiesta è chiamata a coprire la posizione organizzativa a cui sono attribuite le funzioni di gestione, coordinamento e controllo delle attività delle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.) e del personale tecnico e amministrativo, che vi è assegnato. La posizione organizzativa dovrà supportare le attività di *public engagement* e, in presenza di necessità organizzative, assumere il coordinamento operativo dei sistemi museali di Ateneo.
Opererà in base alle strategie fissate dall'Ateneo, secondo criteri di efficienza e in costante rapporto con l'evoluzione delle esigenze della didattica, della ricerca, delle attività di supporto alla "terza missione" e dello sviluppo delle tecnologie informatiche applicate ai sistemi bibliografici, documentali e di conservazione.

Dimensioni
Dati di organico: indicativamente n. 180 (centottanta) risorse.
Dimensione economica: circa Euro 7.400.000,00 (settemilioniquattrocentomila/00).

Aree di Risultato
Il profilo ricercato:

- Assicura l'acquisizione del materiale bibliografico e dei servizi attraverso l'organizzazione di gare di Ateneo e inter Ateneo per beni e servizi destinati alle Biblioteche e la gestione dei relativi contratti.

- Assicura lo sviluppo e l'implementazione dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e dei servizi erogati dal Centro di Ateneo per le Biblioteche (C.A.B.), basandosi su dati statistici, gestionali e amministrativi delle Biblioteche, oltreché di progetti di *Customer Satisfaction*, al fine di definire e garantire gli standard di servizio e assicurare il miglioramento continuo della qualità dei servizi e dei processi di supporto alla ricerca e alla didattica.
- Assicura lo sviluppo della Biblioteca digitale incrementando l'offerta bibliografica e documentale in tutte le discipline, attraverso l'aggiornamento costante di tutte le collezioni digitali.
- Garantisce la gestione dell'infrastruttura tecnologica necessaria all'implementazione di tutti i servizi e dei sistemi di accesso, di utilizzo e di ricerca nonché il relativo sistema informativo.
- Promuove e assicura progetti di cooperazione, anche mediante convenzioni, con altri Atenei, Istituzioni regionali, nazionali e internazionali, Enti di ricerca e altre Organizzazioni bibliotecarie.
- Promuove le attività finalizzate allo sviluppo di attività di supporto alla terza missione, con particolare riferimento all'integrazione dei sistemi gestionali di biblioteche, musei e archivi, nonché alla conservazione delle collezioni digitali.
- Garantisce i servizi di catalogazione, archiviazione, digitalizzazione e messa a disposizione del materiale bibliografico, delle tesi di laurea e dottorato, sia in formato cartaceo che digitale.
- Garantisce i servizi di preservazione a lungo termine, digitalizzazione, catalogazione e accesso ai materiali documentali antichi e agli oggetti museali digitalizzati.
- Assicura il supporto ai ricercatori nelle fasi di pre e post pubblicazione, con particolare attenzione agli aspetti amministrativi collegati alla gestione dei dati, alla descrizione dei set di dati e metadati, alle tematiche del diritto d'autore, nonché alla cura della documentazione relativa alle pubblicazioni *Open Access*.
- Assicura la negoziazione e/o l'implementazione dei contratti "trasformativi" stipulati con i maggiori Editori scientifici internazionali e orientati all'*Open Access*.
- Assicura capacità di comunicazione e di orientamento al cliente nella gestione delle risorse affidate.

Il presente bando di selezione è disponibile *on-line* alla seguente pagina del Sito *Internet* di Ateneo: https://www.unipd.it/selezione-2020N12.

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**:

Il profilo ricercato dovrà:

- Assicurare la gestione del Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.), secondo criteri di efficacia, trasparenza e qualità garantendo la necessaria coerenza con le finalità istituzionali dell'Ateneo (didattica, ricerca e "terza missione").

- Assicurare il supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale nella formulazione di progetti di potenziamento dei servizi di Biblioteca digitale e di rinnovamento dei servizi bibliotecari, comprese la riorganizzazione degli spazi e la creazione di nuove Biblioteche, in coerenza con i programmi di sviluppo e di adeguamento del patrimonio edilizio dell'Ateneo.

- Assicurare l'integrazione delle attività e la sinergia delle competenze con altri soggetti in Ateneo, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli Organi di Governo dell'Ateneo.

- Coordinare tutte le attività del Sistema Bibliotecario, dando esecuzione alle linee di indirizzo e ai programmi di sviluppo delle collezioni scientifiche deliberati dal Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) del Centro di Ateneo per le Biblioteche (C.A.B.), stabilendo una coerente programmazione annuale e assicurando la messa a sistema delle risorse informative.

- Assicurare la distribuzione delle risorse di personale in rapporto alle necessità delle strutture bibliotecarie e dei servizi centrali del Sistema Bibliotecario e alla realizzazione di progetti di sviluppo, secondo criteri di mobilità e flessibilità organizzativa.

- Assicurare la valorizzazione del personale, sostenendone le competenze e la motivazione e gestendo la valutazione dei risultati, secondo le procedure definite dall'Ateneo.

- Garantire la pianificazione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane assegnate, curandone il costante aggiornamento e la crescita professionale.

- Promuovere e assicurare progetti di cooperazione, anche mediante convenzioni, con altri Atenei, Istituzioni regionali, nazionali e internazionali, Enti di ricerca e altre Organizzazioni bibliotecarie, finalizzate anche allo sviluppo di attività di supporto alla terza missione.

- Garantire i servizi di preservazione a lungo termine, digitalizzazione, catalogazione e accesso ai materiali documentali antichi e agli oggetti museali digitalizzati.

- Garantire i servizi di catalogazione, archiviazione e valorizzazione dei beni culturali dell'Ateneo in ambito bibliotecario e museale.

- Assicurare il supporto ai ricercatori nelle fasi di pre e post pubblicazione, con particolare attenzione agli aspetti amministrativi collegati alla gestione dei dati, alla descrizione dei set di dati e metadati, alle tematiche del diritto d'autore, nonché alla cura della documentazione relativa alle pubblicazioni *Open Access*.

- Assicurare la negoziazione e/o l'implementazione dei contratti "trasformativi" stipulati con i maggiori Editori scientifici internazionali, anche orientati all'*Open Access*.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **capacità professionali, conoscenze e competenze**:

Conoscenze generali

- Conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- conoscenza delle tecniche 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, preferibilmente in ambito bibliotecario e museale, con fornitori e partner nazionali e internazionali, anche in contesti consortili;
- conoscenze in materia di sviluppo di nuovi servizi di biblioteca digitale;
- conoscenze informatiche (livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard");
- buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta (livello minimo di riferimento, classificazione CEFR: "B2");
- conoscenza della normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla Pubblica Amministrazione in generale, riferibile all'Università).

Conoscenze specifiche dell'Area da presidiare

- conoscenza in materia di predisposizione di piani di sviluppo di medio-lungo termine;

- conoscenze in materia di valutazione della qualità e della produttività di servizi bibliotecari e museali;

- conoscenze in materia di diritto d'autore e di *Open Access*, anche in relazione alla terza missione;

- conoscenze informatiche relative alla gestione e integrazione delle collezioni digitali e delle tecnologie adottate nel settore dei beni culturali;

- conoscenze in materia di catalogazione e valorizzazione dei beni culturali in ambito bibliotecario e museale;

- conoscenza, anche mediante esperienza, di coordinamento di problematiche organizzative, con particolare riferimento a sistemi complessi;

- riconosciuta competenza e autorevolezza professionale in ambito attinente al profilo ricercato, verificabile sulla base di precedenti esperienze lavorative e di un adeguato *curriculum* professionale.

Competenze Manageriali

- Visione d'insieme: possesso di una visione ampia del contesto di riferimento, definizione chiara dei propri obiettivi garantendo coerenza e unità alle azioni intraprese, acquisizione di metodologie, strumenti e tecniche per meglio comprendere come attuare la strategia, saper elaborare alternative per raggiungere i propri obiettivi, favorire lo sviluppo di un approccio creativo al cambiamento considerando in una prospettiva integrata problemi diversi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, sia al problema che si affronta sia al contesto di riferimento.
- Decisionalità e orientamento al risultato: capacità di affrontare e scegliere in condizioni di incertezza, carenza e complessità, ove sia presente una situazione di rischio, con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili tenendo conto del rapporto efficienza/efficacia della decisione. Ricerca delle modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione degli obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti. Focus costantemente rivolto ai risultati attesi.
- Pianificazione e analisi: pianificazione di azioni, tempi e risorse, per conseguire gli obiettivi, monitorando e controllando con sistematicità i punti chiave da cui dipende il risultato. Capacità di elaborare le diverse variabili di un problema e quindi di approfondire i dati a disposizione, fino a ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi in gioco.
- Gestione e sviluppo risorse umane: conoscenza delle regole che determinano il rapporto di lavoro, capacità di valorizzare i collaboratori, di delegare attività, di monitorare il *Team*, di valutare le prestazioni, con costante orientamento alle strategie dell'Ateneo.
- Abilità relazionale: capacità di sapersi muovere, risultando efficaci in relazioni e contesti diversi, prestando attenzione ai *feedback* dell'interlocutore e dell'ambiente. Saper utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e non verbale al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo anche attraverso la capacità di ascoltare in modo attivo e di comprendere le emozioni e i bisogni degli altri. Saper sviluppare, coordinare e gestire le reti di soggetti pubblici e privati funzionali all'attuazione degli indirizzi strategici e/o in risposta ad esigenze critiche e contingenti. Saper individuare e utilizzare, mantenendo senso della realtà e distacco emotivo anche in situazioni di conflitto, argomentazioni convincenti in trattative volte a valorizzare i punti di accordo e a minimizzare le divergenze proponendo soluzioni vantaggiose per tutte le parti in gioco.
- Flessibilità di pensiero/innovazione: capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcette, riuscendo a integrare con altri dati quelli a disposizione, ampliando così il campo di indagine al fine di individuare soluzioni nuove e caratterizzate da migliore efficacia ed efficienza. Essere aperto ad un sereno e costruttivo confronto con gli altri, gestendo efficacemente eventuali contrasti. Agire senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e/o vincoli operativi, manifestando propensione a recepire nuovi stimoli ed opportunità. Modificare il proprio stile di comportamento in funzione del contesto, adattandosi con facilità a situazioni e interlocutori diversi. Capacità di individuare modalità di operare diverse dall'esperienza consolidata arrivando a produrre idee e percorsi risolutivi nuovi, aggregando e disgregando dati conosciuti e ipotesi non sperimentate, puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro.
- Consapevolezza organizzativa del proprio ruolo e *leadership*: capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo dell'organizzazione. Condivisione dei principi e dei valori della pubblica amministrazione e tendenza ad agire coerentemente con l'organizzazione. Capacità e volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione, ponendosi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni dei collaboratori.
- Propensione all'uso della tecnologia quale strumento di innovazione e di miglioramento del servizio e dell'ambiente di lavoro.

Art. 2

Requisiti di ammissione

1) Per l'ammissione alla presente selezione, i candidati devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

a) dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche, in possesso del titolo di studio richiesto al successivo punto 2), 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, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio. Il servizio deve comunque essere stato svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea e di cui almeno tre anni svolti in un ruolo di responsabilità nella conduzione di uffici e/o strutture complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli Organi di direzione delle Amministrazioni di appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta. Per i dipendenti delle Amministrazioni statali, reclutati nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in Enti e Strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero in Enti privati nonché Organizzazioni, che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, muniti del titolo di studio richiesto al successivo punto 2), che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche, ovvero Enti privati nonché Organizzazioni, che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del titolo di studio richiesto al successivo punto 2), ovvero che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche ovvero Enti privati nonché Organizzazioni, che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a due anni, se in possesso di laurea magistrale e dottorato di ricerca;

d) cittadini italiani muniti del titolo di studio richiesto al successivo punto 2), che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti o Organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea magistrale.

Tutti gli incarichi dirigenziali o equiparati, di cui al punto 1), devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'Organo competente, in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene. Sono da considerare - incarichi equiparati a quelli dirigenziali - gli incarichi, che richiedono l'esercizio delle "funzioni dirigenziali".

Per "esercizio di funzioni dirigenziali", si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture coordinate, nell'ambito di finalità e obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'Amministrazione di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni, di cui sopra, sono state esercitate devono essere documentate.

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

a) Titolo di studio:

Laurea magistrale *ex* D.M. n. 270/2004 o Laurea specialistica *ex* D.M. n. 509/1999 o Laurea del "vecchio ordinamento" *ante* D.M. n. 509/1999.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva, qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti Autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento. Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica

b) 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;
c) godimento dei diritti politici;
d) idoneità fisica all'impiego;
e) essere in regola con le leggi sugli obblighi militari.

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.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3

Presentazione della Domanda. Termini e modalità

La Domanda di partecipazione alla Selezione pubblica, nonché i relativi allegati, **devono essere presentati *on-line***, utilizzando la Piattaforma PICA, disponibile alla pagina: https://pica.cineca.it/unipd/tipologia/pta.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto-registrazione al Sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente Bando.

Entro la scadenza di presentazione della domanda, il Sistema consente il salvataggio in modalità "bozza". La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati **entro, e non oltre, le ore 14:00 del 6 aprile 2020, data di scadenza del Bando**.

La data di presentazione *on-line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal Sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata via *e-mail*. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il Sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

In caso di necessità, **entro il termine utile per la presentazione (6 aprile 2020)**, è possibile ritirare una domanda, già inviata, e presentarne una nuova.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al "codice concorso" indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura *on-line*. La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consenta al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un *software* di firma su PC oppure un portale web per la firma remota resi disponibile 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;
- 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:
  mediante sottoscrizione della domanda, effettuando un *upload* della **scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità, a pena di esclusione dalla Selezione**.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

I candidati cittadini non italiani devono presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione, fermo restando quanto previsto dall'Art. 4 del presente Avviso.

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 non devono superare 30 MB di pesantezza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione alla selezione comporta, a pena di esclusione, il versamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a Euro 10,00 (dieci/00).

Tale importo dovrà essere versato mediante bonifico entro il termine ultimo di scadenza per l'invio della domanda. I dati necessari per l'esecuzione del bonifico (coordinate bancarie e causale del versamento) saranno stampabili nel corso della compilazione della domanda via web. Il pagamento può essere effettuato in qualsiasi agenzia di Intesa Sanpaolo SpA (senza commissioni) o in qualsiasi altro Istituto di Credito (con commissione a carico del candidato".

La ricevuta del bonifico deve essere allegata alla domanda.

Art. 4

Contenuto della Domanda

Nella Domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare:

1) cognome e nome;
2) data e luogo di nascita;
3) codice fiscale (se cittadino italiano);
4) il numero della selezione alla quale intendono partecipare;
5) la residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia, del codice di avviamento postale;
6) la cittadinanza posseduta;
7) se cittadino italiano: iscrizione nelle liste elettorali con l'indicazione del Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Se cittadino straniero: di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi;
8) eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
9) il possesso del titolo di studio richiesto dall'Art. 2 del Bando di Selezione, con l'indicazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e dell'Ateneo che lo ha rilasciato. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, si dovrà specificare l'Autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
10) posizione rivestita nei riguardi degli obblighi militari;
11) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego statale;
12) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (tale dichiarazione deve essere redatta anche se negativa);
13) elenco dei titoli di preferenza, di cui al successivo Art. 13, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Tali titoli saranno presi in considerazione solo qualora siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione, siano posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda stessa e siano stati riportati gli estremi del documento necessari all'Amministrazione per eventuali controlli;
14) i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani e dell'Unione Europea ed extraeuropei, regolarmente soggiornanti in Italia.

I cittadini di stati non appartenenti alla Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato, possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti Autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'Autorità consolare italiana, che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. n. 445/2000.

Ogni candidato può eleggere nella domanda un domicilio speciale ai fini delle comunicazioni da parte dell'Amministrazione Universitaria.

Ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 68/1999 e dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, gli aventi diritto dovranno fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine, i candidati devono allegare alla domanda di partecipazione alla selezione idonea certificazione rilasciata dall'apposita Commissione medica pubblica, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

In applicazione della Legge n. 170/2010, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento potranno usufruire del 30% (trenta%) di tempo aggiuntivo, nelle prove scritte, e di eventuali ulteriori ausili, previa richiesta di supporti. La richiesta dovrà essere redatta seguendo le indicazioni disponibili nella procedura *on-line* di domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 5

Allegati alla Domanda

La Domanda deve essere corredata da:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con firma visibile, anche per quelle sottoscritte con firma digitale;
2. certificazione per eventuale richiesta di ausili o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
3. *Curriculum* formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo;
4. ricevuta del bonifico del versamento di Euro 10,00 (dieci/00), quale contributo spese per la selezione.

Art. 6

Domande dei concorrenti di cittadinanza non comunitaria

I concorrenti di cittadinanza non comunitaria sono tenuti a presentare la domanda con le modalità ed entro il termine stabilito negli articoli precedenti.

Art. 7

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale e sarà composta secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo indeterminato dall'esterno del personale dirigenziale dell'Università degli Studi di Padova.

Art. 8

Esito procedura Mobilità Volontaria e Preselezione

A partire dal giorno **7 maggio 2020**, sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer, e inserito nel Sito *Internet*: https://www.unipd.it/selezione-2020N12 l'avviso relativo all'esito della procedura di Mobilità Volontaria, attivata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e dell'art. 28 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 05.03.2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28.07.2010, nonché della mobilità "obbligatoria" di cui all'art. 34-*bis* del medesimo sopra citato Decreto.

L'esito negativo della mobilità costituisce presupposto per l'espletamento della selezione.

In merito all'eventuale prova di preselezione, si precisa che il suo svolgimento sarà previsto solo in caso di raggiungimento di un numero di candidati elevato e tale da pregiudicare l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento della selezione.

La preselezione consisterà in **quesiti a risposta multipla di carattere logico-attitudinale e sulle materie oggetto delle prove concorsuali**.

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

A partire dalle ore **14:00** del giorno **10 aprile 2020**, verrà comunicato, tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo *Internet* https://protocollo.unipd.it/albo/viewer e nel Sito https://www.unipd.it/selezione-2020N12, se si svolgerà la preselezione.

La pubblicazione della suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso di espletamento della preselezione, i candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione o che non abbiano diritto all'esonero dalla preselezione stessa, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei locali, nei giorni e nell'ora che saranno indicati nella comunicazione relativa al calendario delle prove (cfr. Art. 11).

L'assenza alla prova di preselezione comporta l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.

Dalla preselezione, che non è prova di esame, saranno esonerati:

1) coloro che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande, avranno maturato complessivamente n. 24 mesi di esperienza lavorativa, con incarichi dirigenziali a tempo determinato (o incarichi equiparati secondo quanto previsto al precedente Art. 2), presso l'Università degli Studi di Padova;

2) i candidati con handicap affetti da invalidità pari o superiore all'80%, che ne avranno fatta espressa richiesta in domanda.

Saranno ammessi a sostenere le prove di esame, oltre a tutti i candidati in possesso dell'anzianità di cui sopra e ai candidati beneficiari dell'art. 20, comma 2-*bis* della Legge 104/1992, i primi candidati utilmente collocati nella graduatoria di preselezione in un numero pari al rapporto di 10 a 1, ai quali dovranno essere aggiunti gli eventuali pari merito nell'ultima posizione.

Art. 9

Valutazione delle prove

La Selezione è per titoli ed esami.

Ai fini del punteggio finale il peso dei titoli e delle prove è così ripartito:

- 20% per i titoli;
- 50% per le prove scritte (media delle due prove)
- 30% per la prova orale per le prove di esame.

Il punteggio dei titoli è espresso in ventesimi.

Il punteggio delle prove scritte e della prova orale è espresso in centesimi.

Art. 10

Titoli

Il punteggio attribuibile per le categorie di titoli sotto indicate, è il seguente:

	TOT. Max 20 punti
1. TITOLI DI STUDIO	**Max 7 punti**
- Dottorato di Ricerca	3 punti
- Dottorato di Ricerca attinente al profilo ricercato	5 punti
- Master attinente al profilo ricercato	1 punto
- Specializzazione attinente al profilo ricercato	2 punti
- Laurea ulteriore rispetto a quella che costituisce requisito di ammissione *(non sarà considerata la Laurea "triennale" che ha dato accesso alla Laurea magistrale/specialistica)*	1 punto
- Altri titoli	1 punto
2. TITOLI DI CARRIERA E DI SERVIZIO	**Max 10 punti**
Servizio svolto per un periodo ulteriore, rispetto a quello previsto dal Bando quale requisito di accesso:	
- Servizio in un ruolo dirigenziale comparabile a quello del posto da coprire	1 punto per ogni anno di servizio
- Servizio presso un Ente pubblico in un ruolo che consenta l'accesso alla dirigenza	0,5 punti per ogni anno di servizio
- Attività in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della Laurea magistrale/specialistica	0,2 punti per ogni anno di attività
3. PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE E ABILITAZIONI PROFESSIONALI	**Max 3 punti**
- Pubblicazioni scientifiche	max 0,5 punti per ogni pubblicazione attinente
- Abilitazioni professionali	max 1 punto per ogni abilitazione attinente

Ad eccezione dei candidati "non comunitari", che non possono beneficiarne ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 445/2000, tutti gli stati, i fatti e le qualità che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione dei titoli devono essere resi sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Non devono essere prodotti certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni.

Le pubblicazioni devono essere allegate alla domanda e devono essere conformi all'originale.

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente pubblicazioni o testi accettati per la pubblicazione secondo le norme vigenti, nonché saggi inseriti in opere collettanee e articoli editi su riviste in formato cartaceo o digitale, con l'esclusione di note interne o rapporti dipartimentali. La tesi di dottorato o di titoli equipollenti sono presi in considerazione anche in assenza delle predette condizioni.

Per le pubblicazioni edite all'estero, devono risultare possibilmente i seguenti estremi: data, luogo di pubblicazione o, in alternativa, Codice ISBN o altro equivalente.

Per le pubblicazioni edite in Italia, anteriormente al 2 settembre 2006, debbono risultare adempiuti gli obblighi secondo le forme previste dall'art. 1 del Decreto luogotenenziale 31 agosto 1945, n. 660. A partire dal 2 settembre 2006, devono essere adempiuti gli obblighi secondo le forme previste dalla legge 15 aprile 2004, n. 106, e dal relativo regolamento emanato con D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252, entro la data di scadenza del Bando di Selezione.

Le pubblicazioni e l'eventuale documentazione redatte in lingua straniera dovranno essere accompagnate da una traduzione, in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente Rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale ovvero, nei casi in cui è consentito, redatta dal candidato e dichiarata conforme al testo originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, si attesti la conformità all'originale del testo tradotto. Tuttavia le pubblicazioni redatte in lingua straniera possono essere presentate nella lingua di origine (senza necessità della allegata traduzione) se essa è una delle seguenti: Francese, Inglese, Tedesco e Spagnolo.

Le pubblicazioni caricate in procedura non potranno eccedere complessivamente lo spazio di 30 MB.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Art. 11

Prove di esame

La Selezione è per prove scritte e colloquio.

Le prove di esame si articolano come segue:

- **Prima prova scritta**, su tematiche attinenti alle conoscenze generali e/o a quelle specifiche previste dal presente Bando.

- **Seconda prova teorico-pratica**, su tematiche attinenti alla gestione e alla organizzazione di un sistema bibliotecario complesso, della biblioteca digitale o degli sviluppi dei servizi (bibliotecari e museali), nell'ambito della "terza missione", e che consiste nella analisi e valutazione di un caso, anche di carattere organizzativo, oppure nella redazione di un progetto relativo alle suddette tematiche.

- **Colloquio**, volto ad accertare quanto segue:
- l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta sotto il profilo di legittimità, della convenienza, dell'efficacia e della economicità organizzativa di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, con specifici riferimenti alle professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da ricoprire. Il colloquio è diretto a valutare poi:

  a. la preparazione tecnica di base e cultura generale del candidato;

  b. la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni;

  c. la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, previste dal Bando, e di contestualizzarle, di sostenere una tesi e di rispondere alle obiezioni;

  d. l'attitudine del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali;

  e. le competenze trasversali e organizzative

  Il colloquio verterà su:

  - alcune o tutte le conoscenze/competenze previste nell'Art. 1 del Bando, comprese le competenze trasversali che potranno essere verificate anche con esercitazioni pratiche.

- conoscenza della lingua inglese: livello minimo di riferimento, classificazione CEFR: "B2";
- conoscenze delle applicazioni informatiche più diffuse: livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard". Potrà essere effettuata anche una verifica applicativa.

Durante il colloquio, potrà essere condotto un approfondimento sui contenuti della prova scritta.

Al colloquio tecnico seguirà un colloquio motivazionale.

Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 70/100 in ciascuna di esse.

A partire dalle ore 14:30 del giorno 10 aprile 2020 saranno resi noti il calendario e le sedi dell'eventuale prova di preselezione e delle prove di esame tramite la pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer, e alla Pagina WEB: https://www.unipd.it/selezione-2020N12 del Sito *Internet* di Ateneo.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora che verranno comunicati.

L'assenza del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

La durata delle singole prove sarà determinata dalla Commissione.

Sono ammessi al colloquio solo coloro che superano la prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con l'indicazione del relativo punteggio riportato nella prova scritta, sarà affisso alla bacheca di Palazzo Storione, sito in Padova (PD), Riviera Tito Livio n. 6, e pure inserito nel Sito *Internet* di Ateneo, nella Pagina WEB: https://www.unipd.it/selezione-2020N12, accessibile tramite *password* fornita ai partecipanti durante l'espletamento della selezione.

Le sedute della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.

Al termine della valutazione di tutti i candidati, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto, per coloro che hanno superato la prova stessa. L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è affisso alla bacheca di Palazzo Storione, sito in Padova (PD), Riviera Tito Livio n. 6, e pure inserito nel Sito *Internet* di Ateneo, nella Pagina WEB: https://www.unipd.it/selezione-2020N12, accessibile tramite *password* fornita ai partecipanti durante l'espletamento della selezione.

Art. 12

Documenti di riconoscimento

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi della vigente normativa.

Art. 13

Titoli di preferenza

Le categorie di cittadini che hanno preferenza, a parità di merito, 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 in 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) i 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:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'avere prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età anagrafica del candidato.

Art. 14

Formulazione e approvazione della graduatoria

Espletate le prove, la Commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi. Il punteggio complessivo è dato dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, del voto "medio", conseguito nelle prove ("scritta" e "teorico-pratica"), con il voto conseguito nel colloquio.

Con l'osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze previste nel precedente articolo, con Decreto del Direttore Generale saranno approvati gli atti della selezione, nonché la graduatoria di merito e dichiarato il vincitore sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria generale di merito, unitamente a quella del vincitore sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego, sarà pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Padova. Dal giorno successivo, decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria di merito è immediatamente efficace e rimane efficace per due anni dalla data di pubblicazione all'Albo, salvo proroghe disposte *ex-lege*.

Qualora necessario, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione di personale, sia a tempo indeterminato che determinato, nella medesima funzione dirigenziale bandita.

Non si dà luogo al rilascio di Dichiarazioni di Idoneità.

Art. 15

Costituzione rapporto di lavoro

L'Amministrazione procederà alla costituzione del rapporto di lavoro del concorrente, dichiarato vincitore, subordinatamente all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di assunzioni nelle Università.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale al vincitore individuerà l'oggetto dell'incarico, gli obiettivi da conseguire, nonché la durata dello stesso. Al conferimento dell'incarico accederà un contratto individuale di lavoro, con il quale sarà definito il corrispondente trattamento economico accessorio previsto, secondo quanto disposto dal vigente C.C.N.L. dell'Area dirigenziale del Comparto "Università".

Il vincitore della selezione sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica di Dirigente di ruolo in prova della carriera dirigenziale delle Università, conformemente a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area dirigenziale del Comparto "Università" e dovrà assumere servizio entro la data in esso indicata, pena la risoluzione del contratto.

Il vincitore della selezione sarà invitato, a pena di decadenza ed entro trenta giorni dalla stipula del contratto individuale di lavoro, a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 comprovanti il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati nell'Art. 2 del presente Decreto, anche alla data di sottoscrizione del contratto.

Il vincitore prima di assumere le funzioni è tenuto a presentare la documentazione e le comunicazioni previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 16

Assunzione in servizio

Il vincitore della selezione sarà assunto in prova ai sensi del vigente C.C.N.L. dell'Area dirigenziale del Comparto "Università".

La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, senza giustificato motivo, comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora il candidato, dichiarato vincitore, assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

La mancata o incompleta consegna della documentazione richiesta o la omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine prescritto comportano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 17

Periodo di prova

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi e non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

Art. 18

Norme di salvaguardia o di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Bando valgono, sempre se applicabili, le vigenti disposizioni in materia di svolgimento dei concorsi, nonché quelle contenute nel C.C.N.L. - Comparto "Università" di riferimento, e attualmente vigente, e nel relativo Regolamento di Ateneo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ogni fase della procedura. Qualora dal controllo sopra indicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente Decreto sarà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti di questo Ateneo e sarà reso pubblico mediante:

- Avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.);
- pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo: https://protocollo.unipd.it/albo/viewer;
- inserimento nel Sito *Internet* di Ateneo, nella Pagina WEB: https://www.unipd.it/selezione-2020N12.

Avverso il presente provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato, ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla stessa data.

Art. 19

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente Avviso è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 *"Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati"*, è disponibile al seguente indirizzo: http://www.unipd.it/privacy.

Art. 20

Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche e integrazioni, la Responsabile del Procedimento è la **Dott.ssa Maria Zanato**, Direttrice dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, con sede in Padova (PD), Riviera Tito Livio n. 6.

L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo è aperto al pubblico nei seguenti orari:

- da lunedì a venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00;
- martedì e giovedì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 16:30.

Per informazioni:

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo:

- Telefono: 049/8273155 - 3159 - 3494 - 3763
- Fax: 049/8273190
- Indirizzo *E-mail*: reclutamento.pta@unipd.it.

Per la segnalazione di problemi, esclusivamente di natura tecnica, contattare il seguente indirizzo *E-mail*: unipadova@cineca.it.

Padova, 6 marzo 2020

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

La Direttrice di Ufficio Dott.ssa Maria Zanato	La Dirigente di Area Dott.ssa Anna Maria Cremonese