

Rep. n. 3695 prot. n. 435180 del 5 novembre 2020

integrato da rep. n. 3801 prot n. 440010 del 12
novembre 2020

Anno 2020 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 118 All. n. ///

OGGETTO: Selezione pubblica n. 2020N56, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente di II Fascia, a tempo pieno, con assegnazione di primo incarico all'Area Risorse Umane (A.R.U.) 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 e s.m.i., avente a oggetto "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni ed Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 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. 2278 prot 300092 del 6 luglio 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 all’Area Risorse Umane (A.R.U.)

Considerata l’impossibilità di procedere allo scorrimento delle graduatorie interne disponibili, trattandosi di una professionalità che, per attività da svolgere e competenze richieste, non trova corrispondenza con gli ambiti concorsuali delle graduatorie valide e, quindi, 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. 303301 del 7 luglio 2020 e si è conclusa con esito negativo

Accertato che la procedura di mobilità “volontaria” si è svolta, 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. 2020MV05, pubblicato all’Albo Ufficiale di Ateneo in data 8 luglio 2020 (rep. 3532/2020)

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)

Considerato che qualora il numero di candidati, ammessi alla selezione, sia tale da pregiudicare l’imparzialità, l’economicità e la celerità di espletamento della procedura concorsuale, sarà prevista la possibilità di disporre lo svolgimento di una prova preselettiva di accesso alle prove scritte

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. 2020N56, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 (uno) Dirigente di II Fascia, a tempo pieno, con assegnazione di primo incarico all’Area Risorse Umane (A.R.U.).

La posizione dirigenziale riferisce direttamente al Direttore Generale.

Job Description

La posizione dirigenziale richiesta assicura il governo delle risorse umane, attraverso la definizione delle linee guida e la relativa attuazione in termini di organizzazione, *recruiting*, formazione, sviluppo e gestione del personale, dei sistemi di remunerazione, delle politiche di welfare e delle relazioni sindacali, garantendo la gestione dei processi amministrativi, di governo e di sviluppo, in coerenza con le linee strategiche, le esigenze e l’evoluzione della normativa vigente.

La posizione opera in base alle strategie fissate dall’Ateneo concorrendo alla realizzazione delle stesse e all’attuazione degli obiettivi di *performance* assegnati

Dimensioni

Dati di organico del personale afferente all’Area: indicativamente n. 82 (ottantadue) risorse.

Dimensione economica: circa Euro 270 milioni (costo del personale: Docenti/Ricercatori, Dirigenti/PTA, CEL).

Retribuzione

Ai soli fini di informazione generale, si fa presente che il ruolo prevede una retribuzione annua lorda di Euro 45.260,73 comprensivi di tredicesima mensilità, a cui aggiungere una retribuzione di posizione che andrà individuata dall'Ateneo nella fascia ricompresa tra Euro 38.000,00 e Euro 46.000,00, tenuto presente del profilo della posizione, anche in relazione alla struttura organizzativa di cui verrà dotata. È prevista, inoltre, una retribuzione di risultato attualmente determinata dal Contratto Integrativo del personale dirigente 2019-2021 che non potrà comunque eccedere il 60% della retribuzione di posizione, tenuto comunque conto delle risorse disponibili.

Aree di Risultato

Il profilo ricercato:

- Garantisce la definizione e l'attuazione della Programmazione Triennale del Personale dell'Ateneo, verificando e concordando con i diversi interlocutori la rispondenza delle Strutture di Ateneo (modelli organizzativi, dimensionamento, attribuzione delle funzioni) rispetto alle esigenze attuali e future.
- Assicura il presidio amministrativo delle procedure di reclutamento e delle carriere del personale docente secondo quanto previsto dalla programmazione e dalla normativa nazionale e di Ateneo.
- Assicura la gestione del rapporto giuridico del personale docente.
- Assicura il presidio delle procedure di reclutamento e la gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico Amministrativo secondo quanto previsto dalla programmazione e dalla normativa nazionale e di Ateneo.
- Garantisce la progettazione, la programmazione e la gestione dei processi formativi dedicati al personale, prestando continua attenzione all'innovazione dei profili professionali, coerentemente con i cambiamenti tecnologici, organizzativi e culturali.
- Assicura l'adeguamento della struttura organizzativa dell'Amministrazione all'evoluzione delle esigenze dell'Ateneo, garantendo il presidio dei processi di reclutamento, selezione e mobilità.
- Assicura il presidio dei processi relativi al trattamento economico del personale dipendente, in coerenza con l'evoluzione della normativa contrattuale, fiscale e previdenziale.
- Assicura il progressivo allineamento delle procedure informatiche, relative al personale (base dati persone e posizioni, trattamenti retributivi, sistemi per la formazione, lo sviluppo, la valutazione della *performance* individuale e la gestione delle politiche retributive, il modello di sviluppo professionale con relativi processi di *job evaluation*), alle *policy* di informatizzazione dell'Ateneo.
- Garantisce il presidio delle strutture organizzative, proponendo modelli organizzativi coerenti con il piano di sviluppo dell'Ateneo, mappando e pesando le posizioni e definendo i profili di competenza necessari, coerentemente al modello professionale realizzato.
- Garantisce il presidio del modello di gestione della *performance* individuale in accordo con le Strutture di controllo.
- Assicura l'impostazione, e la successiva applicazione, di politiche retributive eque all'interno della Organizzazione, identificando i percorsi di sviluppo professionale, la definizione e l'erogazione delle indennità di posizione, in relazione al reale contributo richiesto, l'erogazione delle indennità di risultato e, per quanto possibile, le progressioni "orizzontali", in accordo al Contratto Integrativo.
- Assicura il continuo *benchmark* con altri Atenei e Organizzazioni sul modello professionale, le strutture organizzative e retributive.
- Assicura il presidio delle relazioni e dei rapporti con gli Organi sindacali, partecipando direttamente alla negoziazione di secondo livello.
- Garantisce il perseguimento e la realizzazione delle condizioni necessarie a un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.
- Promuove azioni per il *welfare* dei dipendenti e per la conciliazione "vita-lavoro".

Il presente Bando di Selezione è disponibile *on-line* alla seguente pagina del Sito *Internet* di Ateneo:
<https://www.unipd.it/selezione-2020N56>.

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

- Gestione della struttura organizzativa adeguandola all'evoluzione delle esigenze dell'Ateneo coerentemente con i cambiamenti culturali e tecnologici, sia mediante un costante monitoraggio dell'adeguatezza della struttura stessa, che mediante la progettazione, programmazione e gestione dei processi formativi del personale.
- Coordinamento e gestione dei processi legati alla performance individuale.
- Presidio delle banche dati del personale, elaborazione e analisi dei dati del personale a supporto delle decisioni strategiche.
- Costante allineamento delle procedure informatiche, relative al personale, alle policy di informatizzazione dell'Ateneo.
- Supporto alla governance nella pianificazione del reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo, predisposizione e attuazione dei piani triennali di reclutamento,
- Gestione di tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale dipendente: docente, tecnico amministrativo, CEL, tecnologi di ricerca, operai agricoli nonché delle altre forme di collaborazione.
- Progettazione e gestione del welfare di Ateneo e delle iniziative di conciliazione vita-lavoro.
- Presidio delle relazioni e dei rapporti con gli Organi sindacali e collaborazione nelle attività di negoziazione.
- Governo delle politiche retributive, gestione del sistema premiante e dei processi relativi al trattamento economico e previdenziale del personale dipendente.

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 *project management*;
- conoscenze delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, preferibilmente in ambito di gestione delle risorse umane;
- 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 della normativa sul lavoro con particolare riferimento a quella alle dipendenze di una pubblica amministrazione e a quella relativa allo stato giuridico del personale docente;
- conoscenze giuridiche relative alla gestione del personale (relativamente alle fasi di programmazione del fabbisogno, selezione, inserimento, permanenza e cessazione del personale), della legislazione universitaria e della normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);
- conoscenza in materia di organizzazione con particolare riferimento a sistemi complessi;
- conoscenza delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;
- conoscenza delle metodologie di scelta basate su soluzioni di HR Analytics e capacità di sviluppo di cruscotti a supporto;

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

Competenze Manageriali

- **Visione d'insieme:** capacità di considerare in una prospettiva integrata le interconnessioni che possono risultare efficaci ad una determinata situazione e al 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, sapere 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.
- **Pensiero strategico:** capacità di operare proiezioni a lungo termine e di anticipare il realizzarsi di fenomeni e di fatti.
- **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.
- **Flessibilità di pensiero / innovazione:** Capacità di affrontare il contesto senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare con altri dati quelli a disposizione, ampliando così il campo di indagine al fine di individuare soluzioni nuove e caratterizzate da maggiore efficacia ed efficienza.
- **Consapevolezza organizzativa** del proprio ruolo e *leadership*: capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo della 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.
- **Decision making:** 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.
- **Problem finding:** capacità di determinare e di approfondire gli elementi chiave di un problema
- **Problem solving:** capacità di individuare le alternative di soluzione di un problema
- **Gestione del personale:** capacità di valorizzare i collaboratori, di delegare attività, di monitorare il *Team*, di valutare le prestazioni, con costante orientamento alle strategie dell'Ateneo.
- **Gestione delle relazioni:** capacità di sapersi muovere, risultando efficaci in relazioni e contesti diversi, prestando attenzione ai *feedback* dell'interlocutore e dell'ambiente. Sapere 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. Sapere sviluppare, coordinare e gestire le reti di soggetti, pubblici e privati, funzionali alla attuazione degli indirizzi strategici e/o in risposta a esigenze critiche e contingenti. Sapere individuare e utilizzare, mantenendo senso della realtà e di

stacco 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.

- **Negoziazione:** Capacità di persuadere gli altri delle proprie ragioni giungendo, ove necessario, ad un utile compromesso.
- **Orientamento al risultato:** responsabilità della qualità e della tempestività dei risultati attraverso costante e regolare riscontro finalizzato al raggiungimento degli obiettivi definiti
- **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.

Costituiscono strutture complesse le unità organizzative dotate di risorse umane, finanziarie e strumentali, la cui gestione è affidata al relativo responsabile, sotto il coordinamento di un dirigente;

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 esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea magistrale, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti o Organismi internazionali (intendendosi per tali gli Enti creati dagli Stati tramite accordi internazionali e dotati di un apparato istituzionale).

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 anche attraverso la presentazione degli organigrammi degli enti presso i quali tali funzioni sono state svolte.

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 “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, ai 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 21 dicembre 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 (21 dicembre 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 entro il termine ultimo di scadenza per l'invio della domanda, mediante:

- 1) PagoPA;
- 2) Bonifico bancario: i dati necessari per l'esecuzione del bonifico (coordinate bancarie e causale del versamento) saranno visualizzabili all'interno 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 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 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 di una delle condizioni soggettive alternative di cui all'art. 2, punto 1), del Bando di Selezione
- 10) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2 del Bando di Selezione, con 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;
- 11) i titoli di studio posseduti;
- 12) gli ulteriori periodi di servizio svolti, rispetto al requisito di accesso previsto dal Bando;
- 13) le pubblicazioni scientifiche;
- 14) le abilitazioni professionali;
- 15) la conoscenza della lingua estera;
- 16) posizione rivestita nei riguardi degli obblighi militari;
- 17) 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;
- 18) 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)

- 19) 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;
- 20) 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 della 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.

Al fine della valutazione dei titoli (titoli di studio, titoli di carriera e servizio, pubblicazioni scientifiche e abilitazioni professionali) si terrà conto esclusivamente delle indicazioni fornite nella domanda e non delle informazioni indicate nel *Curriculum Vitae*.

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. eventuale ricevuta di versamento del contributo spese di 10,00 € (solo nell'ipotesi di scelta di pagamento mediante bonifico bancario).

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

Preselezione

La prova di preselezione sarà svolta soltanto 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 è volta a verificare le attitudini e la professionalità dei candidati, oltre alla loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività in questione. Essa consisterà in due fasi; il superamento della prima consente l'accesso alla seconda fase.

I^a Fase: consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla riguardanti le materie indicate dal bando, la cultura generale, le competenze tecnico-professionali o interdisciplinari, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, al fine di verificare l'ambito delle conoscenze previste dal bando.

L'università si riserva di avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

Effettuata la prima fase della preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun candidato secondo i criteri fissati dalla commissione esaminatrice. Saranno ammessi alla seconda fase della prova preselettiva tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione n. 10.

II^a Fase: consisterà nella verifica delle competenze manageriali previste dall'art. 1 del presente bando, attraverso tecniche di assessment. Questa seconda fase sarà gestita da una ditta all'uopo incaricata e il metodo utilizzato sarà preventivamente reso noto ai candidati prima dell'espletamento della preselezione. Supereranno questa fase tutti coloro che avranno dimostrato di possedere un livello almeno "adeguato" su 10 delle 13 competenze manageriali previste.

A partire dalle ore **14:00** del giorno **23 dicembre 2020**, verrà comunicato, tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, e nel Sito Internet: <https://www.unipd.it/selezione-2020N56>, se si svolgerà la preselezione.

Dalla preselezione, che non è prova di esame, saranno esonerati i candidati che abbiano già svolto incarichi dirigenziali a tempo determinato per un periodo di almeno 24 mesi presso l'Università degli Studi di Padova. Sono altresì esonerati dalla preselezione i candidati con handicap affetti da invalidità pari o superiore all'80%, che ne avranno fatta espressa richiesta in domanda.

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.

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

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;
- 40% per le prove scritte (media delle due prove);
- 40% per la prova orale (colloquio).

Il punteggio dei titoli è espresso in ventesimi.

Il punteggio delle prove scritte e del colloquio 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 <i>(Il dottorato non potrà essere valutato se concorre alla maturazione di uno dei requisiti di cui all'art. 2)</i>	3 punti per ogni dottorato
- Dottorato di Ricerca attinente al profilo ricercato <i>(Il dottorato non potrà essere valutato se concorre alla maturazione di uno dei requisiti di cui all'art. 2)</i>	5 punti per ogni dottorato attinente
- Master attinente al profilo ricercato	1 punto per ogni Master attinente
- Specializzazione attinente al profilo ricercato	2 punti per ogni Specializzazione attinente
- Laurea ulteriore rispetto a quella che costituisce requisito di ammissione <i>(non sarà considerata la Laurea "triennale" che ha dato accesso alla Laurea magistrale/specialistica)</i>	1 punto per ogni ulteriore Laurea
- Altri titoli	1 punto max
2. TITOLI DI CARRIERA E DI SERVIZIO	Max 10 punti

Potranno essere prodotte al massimo cinque pubblicazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'espletamento della prova orale.

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 scritta di carattere teorico-pratico**, su tematiche attinenti la gestione, la valutazione e lo sviluppo delle risorse umane e/o l'organizzazione delle strutture Universitarie con particolare riferimento ai servizi accentrati e decentrati e che consiste nella analisi e valutazione di un caso 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, di convenienza, di efficacia e di economicità organizzativa, di questioni connesse con le attività istituzionali delle Università, con specifici riferimenti alle professionalità richieste dalla posizione dirigenziale da coprire.

Il colloquio è diretto a valutare poi:

- a. la preparazione tecnica di base e la 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.

Il colloquio potrà essere svolto in parte in lingua inglese.

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 14:00 del giorno 8 gennaio 2021 saranno resi noti il calendario e le sedi dell'eventuale prova di preselezione e delle prove di esame tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, e al Sito *Internet*: <https://www.unipd.it/selezione-2020N56>.

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 entrambe le prove scritte.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con indicazione del punteggio riportato nelle prove scritte e della relativa media, 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-2020N56>, 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 formula l'elenco dei candidati esaminati, con 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-2020N56>, 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 e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e 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 e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e 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 e 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'aver 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", e del 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 Bando, 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-2020N56>.

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.

Per informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo 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;

ai recapiti di seguito indicati:

- 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, data della registrazione

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Alberto Scuttari

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

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