

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

OGGETTO: Avviso di selezione pubblica n. 2024S15 per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato presso l'Area Relazioni Internazionali.

L'Università degli Studi di Padova

Ai sensi del Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato e per il conferimento di incarichi dirigenziali prot. n. 218094 del 12 giugno 2019

intende

procedere al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata triennale. La posizione è incompatibile con il rapporto di lavoro a part-time.

La posizione dirigenziale riferisce direttamente al Direttore Generale.

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto di diritto privato ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis e comma 6 del D.lgs. 165/2001, con possibilità di rinnovo nei limiti di legge secondo l'insindacabile valutazione del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Padova, a soggetto in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 3.

Il trattamento economico complessivo verrà definito in base alle caratteristiche di professionalità ed esperienza del candidato scelto e in riferimento al trattamento economico previsto dal vigente CCNL dei Dirigenti universitari.

Art. 1

Job description

L'Area Relazioni Internazionali (A.R.I.) assicura la promozione dell'Ateneo di Padova nel contesto universitario internazionale, in coordinamento con gli Organi di governo e di gestione. Garantisce il presidio dei processi relativi all'internazionalizzazione in ambito formativo e lo sviluppo di accordi di cooperazione internazionale.

Dimensioni

- Dati di organico del personale afferente all'Area: n. 66 persone (dato aggiornato al 1° dicembre 2023).
- Dimensione economica: circa Euro 7.000.000,00 (riferimento al budget di Area - anno 2023).

Aree di risultato

Il profilo ricercato:

- Assicura lo sviluppo delle reti di relazione con le Università estere e del livello di internalizzazione dell'Ateneo attraverso lo sviluppo di programmi di formazione e di studio integrati e lo sviluppo di programmi di mobilità internazionale per studenti e Staff.
- Garantisce la partecipazione a programmi comunitari, supportando i docenti nella richiesta di finanziamenti europei per progetti di didattica.

- Garantisce la gestione di progetti europei di rilevanza strategica per l'Ateneo.
- Garantisce la promozione dell'offerta formativa di primo e secondo livello all'estero con azioni mirate di promozione, definite in base alla strategia di internazionalizzazione di Ateneo, volte ad aumentare il numero degli studenti internazionali iscritti ai Corsi di Studio dell'Ateneo.
- Assicura la definizione di azioni e servizi di supporto alle politiche di internazionalizzazione, con particolare riferimento al processo di ammissione degli studenti internazionali.
- Assicura le relazioni con le Rappresentanze Diplomatiche e collabora alle attività relative alla iscrizione degli studenti stranieri con titolo di studio conseguito all'estero.
- Garantisce l'accoglienza degli studenti internazionali.

Art. 2

Attività in capo al ruolo

La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- presidiare e coordinare i processi relativi all'internazionalizzazione e agli accordi di cooperazione internazionale;
- presidiare e coordinare le attività relative alla progettazione in ambito di programmi internazionali di istruzione e formazione;
- svolgere attività di supporto qualificato agli organi nei processi decisionali riguardanti le politiche di internazionalizzazione;
- sviluppare e curare i rapporti internazionali, in coordinamento con gli organi e gli uffici preposti;
- assicurare supporto al processo di internazionalizzazione e promozione, con particolare riferimento alle attività di internazionalizzazione della formazione;
- garantire il coordinamento delle attività di mobilità derivanti da programmi e accordi internazionali;
- sviluppare le azioni di *marketing* internazionale;
- sviluppare e coordinare le azioni di *admission* e *welcoming* degli studenti internazionali;
- assicurare la gestione dei *budget* di spesa relativi alle attività di pertinenza.

È richiesta ampia disponibilità a effettuare missioni internazionali per promuovere l'Ateneo di Padova.

VALORIZZAZIONE ECONOMICA

La valorizzazione economica stimata della posizione è di seguito indicata:

- Stipendio base: Euro 45.260,73 (come da vigente C.C.N.L.);
- Posizione (sulla base dell'attuale valorizzazione): Euro 30.000,00, di cui Euro 12.565,11 di parte "fissa" (come da vigente C.C.N.L.);
- Risultato: minimo 20% - massimo 60% dell'importo economico riferito alla "Posizione" (sulla base del vigente C.C.I.L.: minimo Euro 6.000,00 - massimo Euro 18.000,00).

L'Ateneo offre altresì, nell'ambito del proprio "*Piano Welfare*" destinato ai dipendenti dell'Università degli Studi di Padova, anche una Polizza sanitaria "Università di Padova" affidata attualmente a Insieme Salute.

Art. 3

Requisiti richiesti

Possono partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico:

1. dirigenti non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo, purché dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, ovvero di organi costituzionali, previo collocamento fuori ruolo, aspettativa non retribuita, comando o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti
oppure
2. soggetti di particolare qualificazione professionale comprovata alternativamente come segue:
 - a) dallo svolgimento per almeno cinque anni di funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
 - b) dall'acquisizione di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche;
 - c) dall'acquisizione di particolari capacità professionali desumibili da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, anche presso amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
 - d) dalla provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato

in possesso dei seguenti requisiti:

- 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.

Si precisa che:

coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare alla selezione esclusivamente:

- se in possesso di una **dichiarazione di equipollenza** rilasciata da un Ateneo italiano;
- oppure previo espletamento di una **procedura di equivalenza** ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001:

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 riconoscimento 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.

Ai sensi del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, **il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti del vincitore del concorso, che ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al MUR.**

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>;

- età non inferiore agli anni 18;
- 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;

- godimento dei diritti politici;
- idoneità fisica all'impiego.

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

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

Non possono essere ammessi alla selezione, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

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.

Per il profilo sono inoltre richieste le seguenti **conoscenze, capacità 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 informatiche;
- ottima conoscenza della lingua inglese a livello tecnico, parlata e scritta;
- conoscenza della normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla P.A. in generale riferibile all'Università).

Conoscenze specifiche legate al ruolo

- Elevata conoscenza delle politiche europee e nazionali in materia di istruzione superiore e dei principali programmi di finanziamento per le Università, sia di ricerca che di istruzione e formazione;
- elevata conoscenza delle politiche di internazionalizzazione promosse dalle Istituzioni dell'Unione Europea e dalle principali Organizzazioni internazionali (ad esempio ONU, UNESCO, Consiglio d'Europa, OCSE);
- elevata capacità di organizzazione e di gestione di progetti di internazionalizzazione della didattica;
- conoscenza ed esperienza delle modalità di esecuzione di accordi internazionali nel campo della didattica e dello scambio di studenti e accademici;
- conoscenza ed esperienza del *marketing* internazionale nel settore "*Education*";

- conoscenza degli strumenti posti in essere per la creazione dello spazio europeo della formazione superiore;
- conoscenza dei principali *ranking* internazionali degli Atenei;
- conoscenza delle procedure di *admission* degli studenti internazionali nelle Università italiane;
- conoscenze sulla gestione dei servizi agli studenti, sia in relazione agli interventi legati ai benefici di carattere economico (inclusa la normativa nazionale sul diritto allo studio), sia in riferimento alla definizione di un contesto territoriale che favorisca la frequenza universitaria (trasporto, alloggi, ecc.), con un taglio specificamente rivolto agli studenti internazionali.

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*: guida e monitoraggio delle *performance* dei collaboratori con costante considerazione delle strategie adottate per controllare tutti gli aspetti del lavoro, per costruire un clima lavorativo improntato sul benessere, per assicurare un alto livello di produttività, per favorire l'*empowerment* dei collaboratori.
- *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 preconcepite, 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 a 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 e 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.

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 (indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia, del codice di avviamento postale) o il domicilio, se diverso dalla residenza, indirizzo PEC o un domicilio digitale di cui il candidato è l'intestatario al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- 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) il possesso del titolo di studio richiesto dall'Art. 3 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 quelli della richiesta con cui è stato avviato il procedimento per la richiesta dell'equivalenza;
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 10) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;
- 11) 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, dell'Unione Europea ed extraeuropei regolarmente soggiornanti in Italia.

I cittadini di Stati non appartenenti all'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, così da 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 e s.m.i., i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) potranno chiedere alla Commissione la sostituzione della prova scritta con un colloquio, oppure di usufruire di eventuali ausili tecnici per compensare le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, per lo svolgimento delle suddette prove nonché di usufruire di un tempo aggiuntivo per lo svolgimento non eccedente il 50% del tempo assegnato per la prova.

La richiesta dovrà essere redatta seguendo le indicazioni disponibili nella procedura online di domanda di partecipazione alla selezione.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione fornita dal candidato in domanda.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, completo di dati anagrafici, titolo di studio posseduto ed esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella del posto descritto. Il curriculum vitae potrà essere corredato da eventuali certificazioni linguistiche, eventuali pubblicazioni attinenti al profilo richiesto, eventuali referenze professionali.
2. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, con firma visibile.

Art. 5

Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati on-line, utilizzando la Piattaforma PICA, disponibile alla Pagina WEB: <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 ed allegare, in formato elettronico, i documenti di cui sopra.

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 il termine perentorio di venti giorni (con scadenza alle ore 14:00 del ventesimo giorno) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente selezione all'Albo ufficiale di Ateneo. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura 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 (ore 14:00 del ventesimo giorno), è possibile ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

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

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e presentata, secondo quanto indicato nella procedura on-line, mediante una delle 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 disponibili dal Certificatore.
- chi dispone di una smart card o di un token USB di firma digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di firma digitale integrato nel sistema server.
- in caso di esito positivo, il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- chi non disponga di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote, che abbiano accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file ".pdf" generato dal sistema e, senza modificarlo in alcun modo, 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.

Per l'invio tramite la Piattaforma PICA della documentazione richiesta dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato ".pdf/A"; inoltre i documenti non dovranno superare i 30 MB di pesantezza.

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.

Art. 6

Esclusione dalla procedura

Non saranno ammesse candidature che siano state inoltrate, per qualsiasi motivo, dopo il termine di scadenza dell'Avviso o le cui domande non risultano firmate.

Art. 7

Selezione

La valutazione dei candidati ammessi alla procedura sarà condotta da un'apposita Commissione di esperti sulla base del curriculum formativo e professionale fornito dal candidato e di eventuale colloquio.

A partire dalle **ore 14.30** del giorno **17 aprile 2024** sarà comunicata la data del colloquio tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e alla pagina: <https://www.unipd.it/selezione-2024S15>.

La Commissione verificherà i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e la congruità del profilo professionale, culturale e lavorativo rispetto alla posizione di lavoro offerta i seguenti parametri:

- grado posseduto delle esperienze, conoscenze e capacità richieste;
- adeguatezza del profilo al ruolo da ricoprire.

L'ammissione al colloquio sarà decisa a insindacabile giudizio della Commissione sulla base del Curriculum Vitae; pertanto, è possibile che non tutti i candidati vengano convocati per il colloquio.

L'Amministrazione provvederà a comunicare l'esito di questa fase della selezione, via e-mail all'indirizzo fornito dal candidato nella domanda di ammissione, indicando ai candidati ammessi anche la sede e l'orario di convocazione al colloquio. La mancata presentazione il giorno dell'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Durante i colloqui saranno approfondite le conoscenze, le capacità e le competenze richieste, le attitudini specifiche e la motivazione al ruolo da ricoprire, in relazione alle esigenze organizzative; in particolare, una parte del colloquio sarà svolta in lingua inglese.

L'Ateneo si riserva la facoltà di effettuare, anche mediante l'ausilio di soggetti esterni esperti in metodologie di assessment, ulteriori prove sul possesso delle competenze manageriali, prima o dopo lo svolgimento del colloquio.

Al termine dei lavori della Commissione l'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo (<https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>), e sul sito web dell'Università degli Studi di Padova <https://www.unipd.it/selezione-2024S15>.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente Bando 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. 9

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., la Responsabile del procedimento è il Dott. Cristian Poletti, Direttore dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, presso Palazzo Storione - Riviera Tito Livio n. 6, 35123 - Padova (PD).

Per informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00

martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.30.

ai seguenti recapiti:

- telefono: 049/827 3155 – 3159 -3494
- fax: 049/8273190
- indirizzo e-mail: reclutamento.pta@unipd.it.

Per la segnalazione di problemi, esclusivamente di natura tecnica, contattare il supporto al Link supporto indicato a piè di pagina della Home Page del Portale PICA di CINECA.

Art. 10

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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Istruzione e Ricerca", attualmente vigente e nel relativo Regolamento di Ateneo.

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante:

- avviso pubblicato www.InPA.gov.it;
- pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>;
- pubblicazione sul sito web di Ateneo, alla pagina: <https://unipd.it/selezione-2024S15>.

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura di selezione in caso di presentazione di un insufficiente numero di domande.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Amministrazione può non procedere al conferimento dell'incarico.

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.

Padova, *data della registrazione*

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

Il Responsabile del procedimento amministrativo Dott. Cristian Poletti	Il Dirigente dell'Area Dott. Tommaso Meacci
---	--