

- Viste le leggi sull'istruzione universitaria;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165;
- Visto il C.C.N.L. del Personale Tecnico-Amministrativo del comparto Università sottoscritto il 9 agosto 2000;
- Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Università per il biennio 2000-2001, sottoscritto in data 13 maggio 2003;
- Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali;
- Visto il Regolamento disciplinante i procedimenti di assunzione del personale tecnico ed amministrativo;
- Vista la programmazione triennale del fabbisogno del personale tecnico-amministrativo per gli anni 2004-2006;
- Viste le delibere del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2004 e del 20 luglio 2004;

## **EMANA**

### **Art. 1 Oggetto del Bando**

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento disciplinante le procedure di selezione per le progressioni verticali del personale tecnico amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena, è indetta una procedura selettiva per titoli ed esami riservata al personale ascritto alla categoria C, Area amministrativa, in possesso del Diploma di Laurea ed una anzianità di servizio di almeno due anni, oppure, in carenza del Diploma di Laurea, una anzianità di servizio di cinque anni nella categoria C o nelle ex qualifiche ivi confluite, che non sia incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto, per la copertura, tramite progressione verticale, **di 1 (uno) posto di categoria D - Area amministrativa-gestionale**, presso la Divisione del Centro Linguistico.

### **Art. 2 Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice deve essere indirizzata al Direttore Amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena - Via Pantaneto, 45 e può essere presentata direttamente **entro il termine perentorio di 15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando.

Per le domande presentate direttamente fa fede la ricevuta rilasciata dalla Divisione Personale dell'Università per Stranieri, per quelle inviate per posta, il timbro a data dell'ufficio Postale accettante, e per quelle inviate tramite fax la data del terminale

di questa Università che le riceve. Nel caso di invio tramite posta l'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da responsabilità di terzi o da cause tecniche che rendessero impossibile la trasmissione. Al fine di accertarsi della effettiva ricezione e della correttezza della propria domanda, gli interessati possono rivolgersi direttamente alla Divisione Personale (tel. 0577/240157). Si evidenzia che alle domande inviate per fax deve essere allegata, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, copia di un documento di identità del sottoscrittore.

Nella domanda di ammissione i concorrenti devono dichiarare:

- a) Il cognome, il nome ed il codice fiscale;
- b) La categoria e l'area di appartenenza;
- c) Di essere in possesso del diploma di laurea ed una anzianità di servizio di almeno due anni, ovvero, in mancanza del diploma di laurea, di possedere un'anzianità di servizio di almeno 5 anni riconosciuta nella categoria stessa;
- d) Di non essere incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;
- e) L'indirizzo presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative al concorso, e l'impegno di far conoscere le eventuali successive variazioni.

Alla domanda dovrà essere allegata un'autocertificazione relativa ai titoli posseduti, fra quelli elencati al successivo art. 3, dalla quale sia possibile desumere con estrema chiarezza gli elementi necessari per la valutazione. Alla domanda dovranno essere inoltre allegati un curriculum, datato e firmato, relativo all'attività professionale e l'elenco di eventuali pubblicazioni. Non è consentito il riferimento generico a documenti e titoli presentati presso questa Amministrazione allegati ad altre domande di partecipazione a concorsi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

### **Art. 3 Valutazione**

Ai fini della selezione, la Commissione dispone di un punteggio complessivo di 100 punti, di cui 50 punti sono riservati ai seguenti titoli:

- a) Formazione certificata e pertinente - fino ad un massimo di 10 punti;**
- b) Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa - fino ad un massimo di 10 punti;**
- c) Qualità delle prestazioni individuali - fino ad un massimo di 12 punti;**

**d) Anzianità di servizio - fino ad un massimo di 8 punti:**

In particolare, nei limiti del punteggio massimo consentito, viene attribuito:

1 punto per ogni anno di servizio per i dipendenti con diploma di laurea;

1 punto per ogni anno di servizio superiore a 2 anni per i dipendenti con diploma di scuola secondaria di secondo grado;

1 punto per ogni anno di servizio superiore ai 5 anni per i dipendenti che non siano in possesso del diploma di scuola secondaria.

**e) Titoli culturali e professionali** (incarichi speciali amministrativi e/o tecnico-scientifici; titoli di studio superiori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria; titoli scientifici e pubblicazioni) - **fino ad un massimo di 10 punti.**

La valutazione dei titoli e del curriculum di ogni Candidato sarà graduata in relazione alla maggiore o minore attinenza di essi al posto messo a selezione.

**Art. 4**  
**Prove d'esame**

Le prove d'esame saranno le seguenti:

Prima prova: prova scritta teorico-pratica, che potrà consistere anche in quesiti a risposta sintetica con particolare riferimento al diritto amministrativo, alla legislazione universitaria e alla gestione amministrativo-contabile del Centro Linguistico e dei corsi di formazione e aggiornamento.

Seconda prova: colloquio che sarà inerente agli argomenti oggetto della prima prova.

Alle prove d'esame vengono riservati 50 punti, di cui 25 per la prova scritta e 25 per il colloquio.

La selezione si intende superata solo se il punteggio complessivo sarà superiore a 70/100.

Il diario delle prove, con l'indicazione del giorno, del mese, dell'ora e del luogo dove verranno espletate, verrà comunicato ai singoli candidati a mezzo telegramma, almeno 30 giorni prima dello svolgimento delle prove stesse.

**Art. 5**  
**Commissione giudicatrice**

La Commissione è nominata con provvedimento del Rettore ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina della progressione verticale del personale tecnico ed amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena.

**Art. 6**  
**Progressione Verticale**

A seguito dell'approvazione della graduatoria il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nella Categoria D - posizione economica D1 - Area Amministrativa-gestionale.

Il dipendente inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva indetta ai sensi del presente bando non è soggetto al periodo di prova.

**Art. 7**  
**Norma di rinvio**

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando di selezione, valgono, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

**Art. 8**  
**Pubblicità**

Il presente provvedimento sarà pubblicato mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Sarà inoltre reso disponibile sul sito web dell'Università per Stranieri di Siena (<http://www.unistrasi.it>).

Siena,

**IL RETTORE**  
**(Prof. Pietro Trifone)**