

UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA			
Anno	Titolo VII	Classe 1	Fascicolo
N. 22561		10 LUG 2026	
UOR	CC	RPA	
A. Pagan.		P. Notte	

Alla Responsabile
Area Programmazione e Reclutamento
Università per Stranieri
di Siena
SEDE

Oggetto: Avviso per il conferimento di n. 4 incarichi di posizioni organizzative e professionali, fino al 31.12.2026, riservati al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari

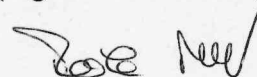
Allegato alla presente trasmetto il verbale n. 1 della procedura per il conferimento dei sottoindicati n. 4 incarichi di posizioni organizzative e professionali:

- Coordinamento dell'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo
- Coordinamento della Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici
- Coordinamento del Supporto gestionale al Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS)
- Coordinamento gestionale Centri di Ricerca e Servizio (CLUSS, CLASS, CAT, CESIM, CESK, CeST, StraS.

Cordiali saluti

Siena, 10.7.2026

La Segretaria della Commissione
(Sig.ra Paola Rustici)



Avviso interno per il conferimento di n. 4 incarichi di posizioni organizzative e professionali, fino al 31.12.2026, riservati al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari

Verbale n. 1

La Commissione di valutazione della procedura per il conferimento dei sottoindicati n. 4 incarichi di posizioni organizzative e professionali:

- Coordinamento dell'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo
- Coordinamento della Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici
- Coordinamento del Supporto gestionale al Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS)
- Coordinamento gestionale Centri di Ricerca e Servizio (CLUSS, CAT, CESIM, CESIK, CeST, StraS

fino al 31.12.2026, riservati al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari, nominata con D.R. n. 383 del 9.7.2026 è composta da:

dott.ssa Luisa Salvati	Direttrice Generale
dott.ssa Monica Campana	Dirigente II fascia Responsabile Area Assicurazione Qualità - Università per Stranieri di Siena
dott.ssa Olga Perrotta	Area delle Elevate Professionalità settore amministrativo-gestionale - Responsabile dell'Area Programmazione e Reclutamento, Responsabile ad interim Area del Personale, Responsabile ad interim Area Risorse Finanziarie - Università per Stranieri di Siena
sig. Paola Rustici	Area dei Collaboratori settore amministrativo-gestionale - Università per Stranieri di Siena - con funzioni di Segretaria.

La Commissione si riunisce il giorno 9.7.2026 alle ore 12.30 in modalità telematica, tramite piattaforma Google Meet, link meet.google.com/gtc-vfpe-woe per stabilire i criteri e le modalità di valutazione dei/delle candidati/e.

La Commissione risulta presente al completo e pertanto la seduta è valida.

Ognuno dei membri della Commissione, con la sottoscrizione del presente verbale, dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità fra di loro e con il personale afferente all'Area dei Funzionari dell'Università per Stranieri di Siena, ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C, ed in particolare in rapporto di parentela o di affinità fino al 4° grado incluso e che non sussistono le cause di astensione previste dallo Statuto e dal Codice Etico e Codice di Comportamento dell'Ateneo e dall'art. 35 comma 3, lett. e) del D.Lgs. 165/2001.

Si procede quindi alla nomina del Presidente nella persona della Dott.ssa Luisa Salvati. Le funzioni di Segretaria sono svolte dalla Sig.ra Paola Rustici.

La Commissione prende atto che, come stabilito nell'avviso, per ciascun candidato/candidato dovranno essere valutati:

- a) curriculum vitae professionale e formativo, valutandone l'attinenza all'oggetto e alle

finalità della posizione organizzativa e professionale, e attribuendo il relativo punteggio, fino a un massimo di 30 punti;

- b) colloquio, consistente nella prospettazione e discussione di casi concreti con riferimento alle specifiche funzioni, attività e processi di lavoro attinenti alla posizione organizzativa e professionale, finalizzato ad approfondire le motivazioni, la visione complessiva del ruolo e le competenze gestionali, organizzative e professionali del/della candidato/a, attribuendo il relativo punteggio, fino a un massimo di 20 punti.

Il punteggio minimo per il superamento della selezione è pari a 35/50. I/le candidati/e che non raggiungono la soglia minima sono dichiarati/e non idonei/e e non sono ammessi/e alla graduatoria finale.

La Commissione stabilisce pertanto che durante il colloquio che verterà sugli argomenti previsti dall'avviso di selezione, ai/alle candidati/e saranno poste n. 2 domande. Nel caso in cui per il medesimo incarico siano pervenute più domande, ai/alle candidati/e saranno posti i medesimi quesiti. Dalla discussione con i/le candidati/e saranno tratti elementi di valutazione delle conoscenze del quadro normativo.

Nella valutazione, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Grado di conoscenza del quadro normativo	da 0 a 3 punti;
- Capacità di problem solving	da 0 a 7 punti
- Competenze gestionali organizzative e professionali	da 0 a 7 punti
- Chiarezza espositiva e terminologica, proprietà di linguaggio	da 0 a 3 punti

Successivamente al colloquio, la Commissione procederà a valutare i titoli presentati dai/dalle candidati/e, che sono risultati presenti al colloquio.

La Commissione passa quindi a definire i criteri di valutazione dei titoli sopracitati:

Valutazione Titoli: massimo 30 punti

Esperienza lavorativa del/della candidato/a: - Esperienza lavorativa del/della candidato/a attinente all'oggetto e alle finalità della posizione organizzativa e professionale per il quale si concorre Le esperienze saranno valutate a blocchi di un anno. - Esperienza lavorativa del/della candidato/a moderatamente attinente all'oggetto e alle finalità della posizione organizzativa e professionale per il quale si concorre Le esperienze saranno valutate a blocchi di un anno	Fino a punti 20 2 punti per ogni anno 1 punto per ogni anno
Incarichi di coordinamento/attribuzioni di funzioni - Incarichi di coordinamento - Attribuzioni di funzioni per lo svolgimento di specifiche attività	Fino a punti 10 2 punti per ogni incarico 1 punto per ogni attribuzione di funzioni.

La Commissione stabilisce inoltre che qualora il punteggio attribuito ai titoli dovesse superare il massimo previsto per ciascuna categoria, sarà in ogni caso assegnato il massimo dei punti attribuibili per la categoria stessa.

La Commissione sospende i lavori alle ore 13.45 e li riprende alle ore 14.40.

La Commissione stabilisce il seguente calendario per la convocazione dei/delle candidati/e:

- Incarico di Coordinamento dell'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo: giorno 13.7.2026 alle ore 11.00;
- Incarico di Coordinamento della Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici: giorno 13.7.2026 alle ore 11.30;
- Incarico di Coordinamento del Supporto gestionale al Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS): giorno 13.7.2026 alle ore 12.00;
- Incarico di Coordinamento gestionale Centri di Ricerca e Servizio (CLUSS, CAT, CESIM, CESIK, CeST, StraS: giorno 13.7.2026 alle ore 12.30.

I criteri di valutazione saranno resi noti ai/alle candidati/e prima dello svolgimento del colloquio, con pubblicazione sul sito web dell'Ateneo: www.unistrasi.it.

Al fine di poter procedere alla sopracitata pubblicazione, la Segretaria della Commissione si impegna a trasmettere il presente verbale all'Ufficio competente dell'Università per Stranieri di Siena per i provvedimenti di competenza.

La Commissione si riconvoca per il giorno 13.7.2026 alle ore 10:50 presso la sede dell'Università per Stranieri di Siena - Piazza Amendola n. 29 (Siena), per procedere al colloquio stessa con i/le candidati/e.

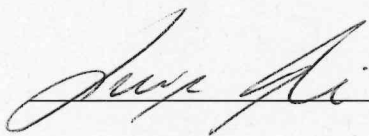
La seduta è tolta alle ore 15.15.

Letto, approvato e sottoscritto.

13.7.2026.

La Commissione

Dott.ssa Luisa Salvati.



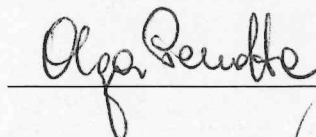
Presidente della Commissione

Dott.ssa Monica Campana

collegata telematicamente

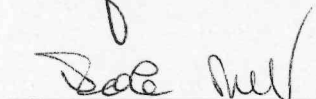
Componente della Commissione

Dott. Olga Perrotta



Componente della Commissione

Sig.ra Paola Rustici



Segretaria della Commissione

Avviso interno per il conferimento di n. 4 incarichi di posizioni organizzative e professionali, fino al 31.12.2026, riservati al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari

DICHIARAZIONE

La sottoscritta dott.ssa Monica Campana, componente della Commissione Giudicatrice di valutazione della procedura per il conferimento dei sottoindicati n. 4 incarichi di posizioni organizzative e professionali:

- Coordinamento dell'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo
- Coordinamento della Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici
- Coordinamento del Supporto gestionale al Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS)
- Coordinamento gestionale Centri di Ricerca e Servizio (CLUSS, CAT, CESIM, CESIK, CeST, StraS

fino al 31.12.2026, riservati al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari, nominata con D.R. n. 383 del 9.7.2026

dichiara

di aver partecipato per via telematica alla stesura del verbale n. 1 e di concordare con tale verbale che sarà trasmesso all'Università per Stranieri di Siena, per i provvedimenti di competenza.

La sottoscritta dichiara inoltre di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con le altre componenti della Commissione e con il personale afferente all'Area dei Funzionari dell'Università per Stranieri di Siena, ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C, ed in particolare in rapporto di parentela o di affinità fino al 4° grado incluso e che non sussistono le cause di astensione previste dallo Statuto e dal Codice Etico e Codice di Comportamento dell'Ateneo e dall'art. 35 comma 3, lett. e) del D.Lgs. 165/2001.

In fede

Data come da firma digitale

Dott.ssa Monica Campana
(firmato digitalmente)

Firmato digitalmente da: Monica Campana
Organizzazione: UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA/80007610522
Limitazioni d'uso: Explicit Text: I titolari fanno uso del certificato solo per le finalità di lavoro per le quali esso è rilasciato. The certificate holder must use the certificate only for the purposes for which it is issued.
Data: 10/07/2026 09:58:25