

LA DIRETTRICE GENERALE

- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 308 del 3.6.2024 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 136 del 12.6.2024, in vigore dal 12.7.2024, in particolare gli artt. 28 e 29;
- Visto il Codice Etico e Codice di Comportamento dell'Università per Stranieri di Siena emanato con D.R. n. 77 dell'8.2.2024;
- Vista la Legge n. 240 del 30.12.2010, in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario, in particolare l'art. 2 "Organi e articolazione interna delle Università";
- Visto il CCNL comparto Istruzione e ricerca del 18.01.2024, in particolare l'art. 87 "Posizioni organizzative e professionali", che prevede che le Amministrazioni possono conferire ai dipendenti dell'Area dei Funzionari, previo avviso interno, incarichi a termine di natura organizzativo-gestionale;
- Richiamata la delibera del Senato Accademico del 25/03/2026 (prot. n. 11096 del 26/03/2026) che esprime parere favorevole alla "Modifica e riorganizzazione delle strutture tecnico-amministrative dell'Università per Stranieri di Siena";
- Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/03/2026 (prot. n. 11116 del 26/03/2026), che approva la "Modifica e riorganizzazione delle strutture tecnico-amministrative dell'Università per Stranieri di Siena";
- Richiamata la "Disciplina per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative e professionali per il personale in servizio inquadrato nell'Area dei Funzionari presso l'Università per Stranieri di Siena", approvata nella riunione di contrattazione integrativa del 10/06/2026, che definisce i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione economica degli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 87 del C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021;
- Richiamato il verbale n. 48 del 25/06/2026 del Collegio dei Revisori dei Conti con il quale è stata certificata positivamente la costituzione provvisoria del Fondo risorse decentrate per l'anno 2026 per il personale inquadrato nelle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari, per il personale dell'Area EP, del Fondo per il Dirigente e del Fondo per il lavoro straordinario;
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/06/2026;

DISPONE

- 1) l'emanazione di un avviso interno, ai sensi dell'art. 87 del CCNL Istruzione e ricerca 18.01.2024, per il conferimento dei seguenti n. 5 incarichi di posizioni organizzative e professionali a decorrere dalla data di conferimento di ciascun incarico e fino al 31.12.2026:

INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

- n. 1 incarico per il Coordinamento dell'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo;
- n. 1 incarico per il Coordinamento della Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici;
- n. 1 incarico per il Coordinamento del Supporto gestionale al Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS);
- n. 1 incarico per il Coordinamento gestionale Centri di Ricerca e Servizio (CLUSS, CLASS, CAT, CESIM, CESK, CeST, StraS);

INCARICO DI NATURA SPECIALISTICA

- n. 1 incarico di Supervisione specialistica dei processi informatici a supporto del Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS), presso il Centro Servizi Informatici.

Le posizioni organizzative e professionali della presente procedura selettiva sono da ritenersi applicabili al nuovo modello di riorganizzazione delle strutture tecnico-amministrative dell'Università, di cui alle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 25/03/2026.

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 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.

Il presente avviso è riservato al personale con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari alla data di scadenza del presente avviso ed è finalizzato al conferimento dei seguenti n. 5 incarichi di posizioni organizzative e professionali a decorrere dalla data di conferimento di ciascun incarico e fino al 31.12.2026:

INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

- n. 1 incarico per il Coordinamento dell'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo (Allegato A);
- n. 1 incarico per il Coordinamento della Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici (Allegato B);
- n. 1 incarico per il Coordinamento del Supporto gestionale al Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS) (Allegato C);
- n. 1 incarico per il Coordinamento gestionale Centri di Ricerca e Servizio (CLUSS, CLASS, CAT, CESIM, CESH, CeST, StraS) (Allegato D);

INCARICO DI NATURA SPECIALISTICA

- n. 1 incarico di Supervisione specialistica dei processi informatici a supporto del Centro di Ricerca e Servizio CILS (sezione DITALS), presso il Centro Servizi Informatici (Allegato E).

Al/alla titolare di posizione organizzativa e professionale è attribuita una specifica indennità di posizione, lorda, comprensiva della tredicesima mensilità, di cui un terzo verrà corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dai/dalle dipendenti. Le posizioni organizzative e professionali sono collocate in un'unica fascia economica con un'indennità pari a € 4.000,00 annui lordi.

I/le dipendenti in possesso dei requisiti e delle competenze trasversali - così come descritti nei rispettivi Allegati A, B, C, D, E - possono presentare candidatura tramite apposita domanda di partecipazione di cui all'Allegato 1, corredato dal curriculum professionale e formativo in formato europeo comprovante il proprio percorso ed i requisiti e le competenze trasversali richieste dal profilo, unitamente a una copia del documento di identità in corso di validità, entro **le ore 12 del giorno 8/07/2026**.

La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata all'indirizzo pec unistrasi@pec.it o consegnata direttamente presso l'Università per Stranieri di Siena, Piazza G. Amendola n. 29 (Siena) - Segreteria Generale (stanza n. 112) - nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00; il martedì e giovedì pomeriggio dalle 14.30 alle 15.30.

La mancata presentazione della candidatura entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Sono esclusi/e i/le candidati/e che sono incorsi/e in procedimenti disciplinari che si sono conclusi con una sanzione più grave del rimprovero verbale negli ultimi tre anni di servizio.

La valutazione dei/delle candidati/e avviene per titoli e colloquio, ed è svolta da un'apposita Commissione di valutazione, nominata con decreto del rettore, di cui fanno parte almeno il/la direttore/direttrice generale e il/la responsabile dell'Area Programmazione e Reclutamento.

Ai sensi dell'art. 87, c. 5 del CCNL 2019-2021, la valutazione è effettuata sulla base dei seguenti parametri e punteggi massimi:

- a) curriculum vitae professionale e formativo, attinente all'oggetto e alle finalità della posizione organizzativa e professionale, per un punteggio 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, per un punteggio 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 redige apposito verbale delle operazioni selettive, nel quale dà conto dei criteri adottati e dei punteggi attribuiti a ciascun/na candidato/a. La graduatoria finale è approvata con provvedimento del/della direttore/direttrice generale ed è pubblicata all'Albo on-line di Ateneo e all'indirizzo web <https://online.unistrasi.it/bandi/ListaBandi.asp?tipo=11>.

In caso di parità di punteggio, l'incarico sarà conferito al candidato avente la minore età anagrafica.

Il conferimento dell'incarico avviene con provvedimento formale del/della direttore/direttrice generale, sulla base della graduatoria approvata. L'incarico decorre dalla data indicata nell'atto di conferimento.

In caso di mancanza di candidature, ovvero qualora le candidature presentate siano ritenute non idonee all'esito della procedura selettiva, il/la direttore/direttrice generale, con proprio provvedimento, provvederà ad individuare, previo colloquio, l'unità di personale a cui assegnare la posizione organizzativa e professionale.

Il/La direttore/direttrice generale può revocare l'incarico di posizione organizzativa e professionale nei casi contrattualmente previsti dall'art. 87, comma 3, del C.C.N.L. 2019-2021, e in particolare in caso di:

- a) accertato grave inadempimento degli obblighi connessi all'incarico;
- b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, valutato nell'ambito del Ciclo di gestione della Performance;
- c) sopravvenuta incompatibilità con il ruolo ricoperto;
- d) mutate esigenze organizzative dell'Amministrazione, adeguatamente motivate.

Prima di procedere alla revoca, il/la direttore/direttrice generale è tenuto/a ad acquisire, in contraddittorio, le osservazioni scritte del/della funzionario/a interessato/a, il/la quale ha facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato. A tal fine, è assegnato all'interessato/a un termine non inferiore a dieci giorni dalla notifica della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni.

Il provvedimento di revoca deve essere debitamente motivato, a pena di illegittimità. La revoca produce effetto dalla data indicata nell'atto, con contestuale cessazione del diritto all'indennità di posizione.

In caso di rinuncia o revoca, l'Amministrazione può procedere, mediante provvedimento del/della direttore/direttrice generale, allo scorrimento della graduatoria per l'attribuzione dell'incarico di posizione.

Alla scadenza del termine indicato nell'atto di conferimento, l'incarico può essere prorogato con provvedimento formale motivato del/della direttore/direttrice generale, esclusivamente per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura selettiva e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

Il presente avviso interno verrà pubblicato all'Albo on-line di Ateneo e all'indirizzo web <https://online.unistrasi.it/bandi/ListaBandi.asp?tipo=11>.

Siena, 30.6.2026

LA DIRETTRICE GENERALE
(dott.ssa Luisa Salvati) *

La responsabile del procedimento
(dott.ssa Olga Perrotta)*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalle norme sull'accessibilità
--