

# UNIVERSITÀ DI PISA

Direzione del Personale  
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti  
Coordinatore: Dott. Luca Busico



Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato  
Responsabile: Dott. Davide Fiumicelli  
RC

Codice bando: PTA-D-2021-2

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA: la Legge 9 maggio 1989 n.168;  
VISTO: lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;  
VISTA la legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTO: il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n.174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;  
VISTO: il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche e integrazioni;  
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni;  
VISTO: il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche ed integrazioni;  
VISTO: il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", così come modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010, n.5;  
VISTO: il vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro dei dipendenti del comparto "Istruzione e Ricerca";  
VISTO: il Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo emanato con decreto rettorale n. 68213 del 28 dicembre 2017;  
VISTA: la delibera n. 74 del 19 febbraio 2021, con la quale il Consiglio di Amministrazione, ha approvato, tra l'altro, l'attivazione di una procedura selettiva per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro a tempo indeterminato per le esigenze del Centro Linguistico dell'Università di Pisa;  
VISTO: il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021;  
VISTO: il D.R. n. 628/2021 del 6 maggio 2021 e successive modifiche, con il quale sono state dettate disposizioni in merito allo svolgimento delle prove delle procedure concorsuali dell'Ateneo e per l'adeguamento al suddetto Protocollo;  
VISTO: il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76;  
VISTO: il DL 23 luglio 2021, n. 105, ed in particolare l'art. 3;  
VISTO: il D.R. n. 1262/2021 del 2 settembre 2021, con il quale sono state dettate disposizioni per lo svolgimento in sicurezza delle attività dell'Ateneo;  
VISTO: l'esito negativo con cui si è conclusa la procedura di mobilità del personale prevista dall'art. 34 bis del d.lgs. n.165/2001;  
ACCERTATO: che non esistono graduatorie vigenti utili per assunzioni a tempo indeterminato di personale con il profilo richiesto;

**DISPONE**

## **ART. 1 Oggetto**

L'Università di Pisa indice una selezione pubblica specifica, per esami, per la copertura di n.1 posto di categoria D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per le esigenze del Centro Linguistico dell'Università di Pisa.

L'unità si occuperà della gestione delle attività tecniche legate alla progettualità didattica del Centro linguistico, nonché di tutti gli aspetti gestionali e contabili connessi. In particolare si occuperà di:

- supporto alla direzione del Centro per lo sviluppo e per il miglioramento dell'offerta didattica con soluzioni innovative legate alle nuove tecnologie, ivi comprese la comunicazione, la promozione e il marketing dei prodotti didattici e linguistici;
- Gestione degli aspetti telematici relativi all'iter di organizzazione delle sessioni di certificazione internazionale (DELE, TestDAF, CILS, PLIDA, PLE, DELF/DALF, STBLF) in collegamento con gli enti esterni certificatori, nonché delle attività relative alle certificazioni linguistiche, alle procedure di iscrizione e di emissione dei documenti riepilogativi;
- Gestione di contrattualistica ed adempimenti contabili, anche con sviluppo di soluzioni tecnologiche ad esse inerenti.

Le funzioni da svolgere sono quelle riconducibili alla categoria di inquadramento contrattuale:

- Grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite;
- Grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

## **ART. 2 Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio:

- Laurea triennale (D.M. 270/04 o D.M. 509/99) o Diploma di Laurea (V.O.) o Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Magistrale (D.M. 270/2004).

Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare l'avvenuto riconoscimento di equipollenza al titolo di studio italiano in applicazione della normativa vigente; in mancanza del provvedimento di equipollenza è richiesta la dichiarazione di equivalenza al titolo di studio richiesto ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza, secondo la procedura di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 (sito web di riferimento <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>). In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi con riserva alla selezione, fermo restando che l'equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione;

- b) cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- c) di non avere riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per avere conseguito lo stesso mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- f) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione, da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione;
- g) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di quei candidati che non risultino in possesso dei prescritti requisiti.

### ART. 3

#### Domanda e termine di presentazione

Le domande di ammissione alla procedura selettiva devono essere presentate, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, disponibile alla seguente pagina:

<https://pica.cineca.it/unipi/>

Il candidato potrà accedere alla piattaforma del concorso utilizzando il sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), selezionando l'Università di Pisa tra le federazioni disponibili. Qualora il candidato ne fosse sprovvisto, potrà presentarne richiesta secondo le procedure indicate nel sito [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it).

Il candidato potrà accedere anche utilizzando le credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma del concorso (l'applicazione informatica richiede il possesso di un indirizzo di posta elettronica per l'autoregistrazione al sistema), con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica 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.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informativa, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

**La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 13.00 del 12 novembre 2021.**

**In caso di accesso tramite identificazione attraverso il sistema SPID, la domanda di ammissione alla procedura selettiva verrà acquisita automaticamente dal sistema senza necessità di firma.**

**Nel caso alternativo di accesso con le altre credenziali accettate dal sistema, 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 consentano 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 (es. ConFirma).

- **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.

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

**Pena l'esclusione, la domanda redatta deve contenere tutti i dati richiesti, essere corredata da documento di riconoscimento in corso di validità e, qualora non presentata con accesso tramite identificazione attraverso il sistema SPID, deve essere firmata dal candidato.**

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario per poter sostenere le prove d'esame.

Ogni variazione di quanto indicato nella domanda deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Generale a mezzo PEC ([protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it)) o a mezzo comunicazione di posta elettronica all'indirizzo [concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it) (in formato PDF, debitamente firmata e datata con allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità) entro il termine stabilito per la presentazione della domanda stessa.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla presentazione delle domande possono essere richieste all'Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato ([concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it))

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici, contattare il seguente indirizzo email [unipi@cineca.it](mailto:unipi@cineca.it).

#### **ART. 4**

##### **Commissione esaminatrice**

I componenti della Commissione esaminatrice sono nominati con provvedimento del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 6 del regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico amministrativo.

#### **ART. 5**

##### **Fasi della selezione**

Lo svolgimento della selezione prevede:

- a) **una preselezione**, sulla base della valutazione delle dichiarazioni presentate dai candidati ai sensi del successivo art.6;
- b) **una prova scritta**;
- c) **una prova orale**.

Le prove si svolgeranno "in presenza" in conformità a quanto disposto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, dal D.R. n. 628/2021 del 6 maggio 2021 e dal DL 23 luglio 2021, n. 105, menzionati nelle premesse.

Resta inteso che ove l'evoluzione della situazione epidemiologica nel Paese, in ragione di un'estensione dei contagi, non consenta lo svolgimento in sicurezza delle prove "in presenza",

saranno ripristinate, con decreto rettorale, le misure già adottate nella fase di emergenza con D.R. n. 557/2020 del 26 marzo 2020, private di efficacia in forza del D.R. n. 1025/2020 del 23 luglio 2020.

## **ART. 6 Preselezione**

La preselezione è finalizzata a formare l'elenco dei candidati che saranno ammessi a sostenere la prova scritta.

**Al riguardo costituisce elemento di valutazione per il superamento della preselezione il possesso di un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi maturata in una o più delle attività di cui all'art. 1 del presente avviso di selezione.**

La Commissione, in sede di riunione preliminare, stabilisce i criteri generali di valutazione delle esperienze.

Il giudizio della Commissione si basa sulle dichiarazioni presentate dai candidati per l'ammissione alla prova scritta.

Al fine di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, il candidato deve dichiarare: le attività prestate, la tipologia contrattuale, il datore di lavoro, la sede di lavoro, data di inizio e fine contratto (specificando giorno, mese e anno).

I suddetti titoli devono essere dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva nella quale il candidato deve fornire tutti gli elementi necessari per l'accertamento della veridicità dei dati dichiarati.

I suddetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

## **ART. 7 Prove d'esame**

### **Prova scritta**

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella redazione di un elaborato sulle tematiche riportate all'art. 1 del presente avviso di selezione, su elementi di diritto amministrativo e di legislazione universitaria.

### **Prova orale**

La prova orale, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e il rispetto del Protocollo citato nelle premesse, verterà sugli stessi argomenti della prova scritta e sull'accertamento della conoscenza dello Statuto dell'Università di Pisa, della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più comuni in ambiente Windows.

Vista la necessità di contingentare l'accesso al pubblico nella sede di svolgimento della prova, eventuali uditori verranno ammessi (nel rispetto del Protocollo citato nelle premesse) solo su esplicita richiesta preventiva, da inviare all'indirizzo [concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it) almeno due giorni prima dello svolgimento della stessa; il numero degli uditori che possono essere ammessi sarà determinato in funzione della superficie dei locali dove si svolgerà la prova.

Al fine di garantire la pubblicità della prova, la commissione assicurerà comunque la possibilità di assistervi attraverso collegamento streaming accedendo al link al relativo evento, pubblicato nella pagina <https://www.unipi.it/index.php/concorsi-gare-e-bandi> (nella relativa sezione).

## **ART. 8 Diario e svolgimento delle prove d'esame**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, la sede e l'orario di svolgimento saranno pubblicati sul sito web dell'Università di Pisa, nella pagina relativa alla procedura (<https://bandi.unipi.it/public/Bandi?type=TA>) e all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo, in data **23 novembre 2021**.

La prova scritta si terrà il **giorno 7 dicembre 2021** a Pisa.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, il relativo calendario, la sede di svolgimento e il punteggio riportato nella prova scritta saranno pubblicati sul sito web di ateneo, nell'albo ufficiale informatico nella pagina relativa alla procedura: <https://bandi.unipi.it/public/Bandi?type=TA>, in data **17 dicembre 2021**.

Qualora non sia possibile rispettare il calendario delle prove d'esame, l'Amministrazione provvederà a dare notizia del nuovo calendario, almeno due giorni prima della data già fissata per le prove, mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale Informatico di Ateneo e sul sito web nella pagina relativa alla procedura <https://bandi.unipi.it/public/Bandi?type=TA>. Pertanto, i candidati della presente selezione sono tenuti, in ogni caso, a consultare il sito di Ateneo all'indirizzo sopra indicato nei due giorni precedenti la data fissata per le prove.

All'indirizzo sopra indicato saranno inoltre pubblicate, almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, le indicazioni operative per lo svolgimento delle stesse nel rispetto del Protocollo citato nelle premesse (Piano operativo specifico della procedura).

I candidati che non superano la preselezione non sono ammessi a sostenere la prova scritta.

I candidati che non superano la prova scritta non sono ammessi a sostenere la prova orale.

I candidati che non superano la prova orale non sono inseriti nella graduatoria di merito finale.

Le prove si intendono superate se il candidato consegue un punteggio di almeno **21 su 30**.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco è affisso nel medesimo giorno nella sede dove ha avuto luogo la prova orale.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove d'esame muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi ai sensi dell'art.35 del d.p.r. n.445/00: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

I candidati devono altresì rispettare le indicazioni contenute nel Protocollo citato nelle premesse, e riportate in dettaglio nel Piano operativo specifico della procedura che sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella pagina dedicata alla procedura.

La mancata presentazione di un candidato alle prove è considerata esplicita e definitiva manifestazione della sua volontà di rinunciare alla selezione.

I candidati devono presentare i titoli di preferenza a parità di valutazione (di cui al DPR 487/94) già indicati nella domanda, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, con l'indicazione del possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

## **ART. 9**

### **Graduatoria di merito e costituzione del rapporto di lavoro**

La votazione conseguita da ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale costituisce il punteggio su **60 punti** in base al quale la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito.

Con provvedimento del Direttore Generale, tenuto conto delle eventuali preferenze di cui al precedente art. 8, sono approvati gli atti concorsuali e la graduatoria di merito e dichiarato il vincitore della selezione.

Il provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo.

La graduatoria è altresì pubblicata sul sito web dell'Università di Pisa.

La graduatoria di merito ha validità di due anni dalla data del provvedimento di approvazione degli atti.

Il vincitore stipulerà un contratto di lavoro a tempo indeterminato di categoria D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

La convocazione per la stipula del contratto individuale di lavoro è effettuata con comunicazione dell'Amministrazione.

## **ART. 10**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali e i dati che necessitano un trattamento particolare, obbligatoriamente conferiti, saranno trattati dall'Università di Pisa con procedure prevalentemente informatizzate esclusivamente per l'espletamento delle attività concorsuali. I suddetti dati, inoltre, potranno essere comunicati a terzi per finalità di gestione delle attività concorsuali.

I candidati possono esercitare i diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento UE n. 679/2016 (es. diritti di informazione e accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento, di portabilità dei dati personali).

**ART. 11**  
**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Davide Fiumicelli, Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, e-mail [concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it).

**ART. 12**  
**Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione e dalle leggi vigenti in materia.

**ART. 13**  
**Pubblicità**

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo e reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa nella pagina relativa alla procedura (<https://bandi.unipi.it/public/Bandi?type=TA>).

Estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale - Concorsi ed esami.

Il Direttore Generale  
Ing. Rosario Di Bartolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse

*Sigle:*

Il Dirigente Dott. Ascenzo Farenti

Il Coordinatore Dott. Luca Busico

Il Responsabile Dott. Davide Fiumicelli