

Prot. n. 16976 del 15/12/2010
Pubblicato il: 16/12/2010
Scadenza: 5/01/2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA: la legge 10 aprile 1991, n.125, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento nei luoghi di lavoro;

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: lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 1196 del 30 settembre 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO: il vigente Contratto collettivo nazionale del Lavoro dei dipendenti del comparto Università;

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 regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo emanato con decreto rettorale n.01/510 del 14 aprile 2003 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA: la necessità di attivare una selezione pubblica per esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato e/o indeterminato di personale di Categoria EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per il coordinamento di alcune attività specialistiche nell'ambito dei sistemi e servizi di natura informatica presenti nell'Ateneo;

DISPONE

ART. 1 Oggetto

L'Università di Pisa indice una **selezione pubblica**, per esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione a **tempo determinato e/o indeterminato** di personale di **Categoria EP**, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, cui affidare il coordinamento di una o più attività di seguito indicate:

- gestione macchine e software di base;
- sistemi informatici per la gestione delle carriere studentesche e dell'attività didattica;
- servizi web;
- analisi delle necessità evolutive, definizione delle specifiche e gestione del processo di sviluppo per i sistemi suddetti;

- analisi e attuazione circa il miglior utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai sistemi sw di competenza;
- sistema relazionale con i fornitori dei servizi sopra elencati.

ART. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

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

a) titolo di studio:

- Diploma di Laurea in Scienze dell'Informazione, Informatica o Ingegneria Informatica (vecchio ordinamento).
- Laurea Specialistica/Magistrale appartenente alla classe 35/S o LM-32 (Ingegneria Informatica) ovvero classe 23/S o LM-18 (Informatica) o classe LM-66 (Sicurezza informatica).
- Laurea appartenente alla classe 9 o L-8 (Ingegneria dell'informazione).
- Laurea appartenente alla classe 26 o L-31 (Scienze e tecnologie informatiche).

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;

b) **almeno 5 anni di esperienza lavorativa** nelle Università in ruoli di coordinamento delle attività e del personale con riferimento a quanto specificato all'art. 1, e comprovata esperienza di gestione in progetti di automazione in ambito universitario.

Al fine di consentire una corretta valutazione del suddetto requisito, il candidato deve fornire tutti gli elementi utili per l'individuazione dei titoli dichiarati nonché specificare le attività prestate, le mansioni svolte, la tipologia contrattuale di lavoro, la sede di lavoro, la data di inizio e fine contratto.

c) requisiti previsti dalle norme del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, che regolano l'accesso agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni;

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

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice ed in conformità al modello allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Direttore amministrativo dell'Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. **Le domande devono pervenire tassativamente entro il termine perentorio di giorni 20 dalla data di pubblicazione della presente disposizione mediante affissione all'Albo dell'Ateneo.**

L'orario dell'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa è: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.00.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa.

Nella domanda i candidati, devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome (scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la selezione cui intendono partecipare;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione, di cui all'art.2 del presente avviso;
- f) il titolo di studio posseduto, l'Università in cui è stato conseguito e la votazione riportata;
- g) gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 7 del presente avviso di selezione;
- h) il domicilio o il recapito, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, cui si desidera che siano trasmesse le comunicazioni inerenti alla selezione. Sarà utile altresì indicare un eventuale recapito telefonico e un eventuale indirizzo di posta elettronica.

Il candidato unisce alla domanda fotocopia di un documento di identità.

Ogni eventuale variazione di quanto dichiarato nella domanda deve essere tempestivamente comunicata all'Unità Reclutamento docenti e tecnici amministrativi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 Commissione esaminatrice

I componenti della Commissione esaminatrice sono nominati con provvedimento del Direttore amministrativo, ai sensi dell'art.7 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:

- **una prova scritta;**
- **una prova orale.**

ART. 6 Prove d'esame

Prova scritta

La prova scritta si baserà su un caso volto ad accertare le capacità dei candidati di analisi e risoluzione di problemi complessi, inerenti le funzioni da svolgere, nonché le conoscenze generali del sistema universitario italiano e le competenze tecniche attinenti a:

- principali tecnologie informatiche applicabili alle università;
- principali applicativi necessari per l'informatizzazione dei processi delle università, con particolare riguardo alla gestione delle carriere studentesche e delle attività didattiche; gestione e conservazione dei documenti digitali; gestione dei servizi web;

- principali tecniche di pianificazione dello sviluppo, sicurezza, gestione e manutenzione di sistemi informatici.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio in cui verrà accertata l'attitudine dei candidati all'espletamento delle funzioni di coordinamento e le competenze professionali oggetto del presente bando.

ART. 7 Diario e svolgimento del colloquio

Le prove d'esame avranno luogo secondo il seguente calendario:

- prova scritta: **18 gennaio 2011** ore 9,30 presso l'Aula 6 della Facoltà di Giurisprudenza – via Curtatone e Montanara n.15, Pisa;
- prova orale: **8 febbraio 2011** ore 9,30 presso la Sala Formazione , Palazzo Vitelli, Lungarno Pacinotti n.43-44, Pisa.

Qualora non sia possibile rispettare il predetto calendario, 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 <http://www.unipi.it/concorsi>.

Ai candidati non sarà dato altro avviso e pertanto devono presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare solo dizionari.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio di almeno 21 su 30. I candidati che non superano la prova scritta non sono ammessi a sostenere la prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato esclusivamente all'Albo Ufficiale Informatico di Ateneo e sul sito web <http://www.unipi.it/concorsi> in data **28 gennaio 2011**.

L'esito della votazione riportata nella prova scritta è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

La prova orale s'intende superata con una votazione di almeno 21 su 30.

La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice 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 di 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.

La mancata presentazione di un candidato alle prove di esame 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, vedi Allegato A) 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. 8

Graduatoria di merito e costituzione del rapporto di lavoro

La somma della 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 Amministrativo, tenuto conto delle eventuali preferenze di cui al precedente art. 7, sono approvati gli atti concorsuali e la graduatoria di merito.

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

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

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

Coloro che saranno assunti stipuleranno un contratto di lavoro a tempo determinato di categoria EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

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

Eventuali assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato potranno essere disposte discrezionalmente dall'Amministrazione e comunque nel rispetto della legislazione in materia e della regolamentazione vigente in Ateneo. In relazione a quanto previsto dalla natura della presente selezione (Art. 1 - formazione di una graduatoria) ed ai punti precedenti, il candidato non vanta alcun diritto con riferimento ad obblighi da parte dell'Amministrazione di assunzione a tempo determinato e/o indeterminato nel periodo di vigenza della graduatoria.

La graduatoria potrà infine essere utilizzata per eventuali assunzioni da altre Pubbliche Amministrazioni previo accordo con l'Università di Pisa.

ART. 9

Restituzione della documentazione

Al termine della procedura, decorsi 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Ufficiale, questo Ateneo provvede a restituire, ai candidati che ne abbiano fatto espressa richiesta, i documenti originali allegati alla domanda, salvo eventuale contenzioso in atto. I documenti dovranno essere ritirati dall'interessato entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza del predetto termine. Decorso tale termine l'Università non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

ART. 10

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

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 la dott.ssa Laura Tangheroni, Area Reclutamento e Amministrazione del Personale - Unità Reclutamento Docenti e Tecnici Amministrativi - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, tel. 0502212240, fax 050-2212167, e-mail l.tangheroni@adm.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 (<http://www.unipi.it/concorsi>).

Il Direttore Amministrativo
dott. Riccardo Grasso

Direttore Amministrativo
dell'Università di Pisa
lungarno Pacinotti, 44
56126 Pisa PI

__l__ sottoscritt__ cognome _____ nome _____
nat ____ a _____ (Prov. _____) il _____ codice
fiscale _____ e residente nel comune di
_____ (Prov. _____) via
_____ n. _____ (C.A.P. _____)

chiede di essere ammesso__ a partecipare alla **selezione pubblica**, per esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione a **tempo determinato e/o indeterminato** di personale di **Categoria EP**, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, cui affidare il coordinamento di una o più attività di cui all'art. 1.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del d.p.r. n.445/00 di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione ed indicati all'art.2 del relativo avviso di selezione:

a) titolo di studio¹:

- **vecchio ordinamento** laurea in _____ con indirizzo: _____
- **nuovo ordinamento** laurea in _____ classe _____

conseguita presso: _____ in data _____ con votazione _____ durata legale del corso _____; dichiarata equipollente al titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione con²: _____.

b) **almeno 5 anni** di esperienza lavorativa nelle Università in ruoli di coordinamento delle attività e del personale con riferimento a quanto specificato all'art.1, e comprovata esperienza di gestione in progetti di automazione in ambito universitario e precisamente (*specificare analiticamente le attività prestate e le mansioni svolte, descritte all'art.2 dell'avviso di selezione, nonché la durata, la sede, la tipologia del contratto di lavoro, e tutti quegli elementi necessari per l'individuazione, la valutazione e l'accertamento della veridicità dei dati*):

dal __/__/__ al __/__/__ presso _____ con contratto di lavoro _____.

dal __/__/__ al __/__/__ presso _____ con contratto di lavoro _____.

c) requisiti previsti dalle norme del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, che regolano l'accesso agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni;

d) dichiara di essere consapevole che l'inserimento nella graduatoria di merito non costituisce alcun diritto con riferimento ad obblighi da parte dell'Amministrazione di assunzione a tempo determinato e/o indeterminato nel periodo di vigenza della graduatoria stessa.

e) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza a parità di merito³:

__l__ sottoscritt__ ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizza, esclusivamente ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Cognome _____ nome _____
(_____)⁴ via _____
n. _____ C.A.P. _____ comune di _____ (Prov. _____)
Tel. _____ email _____.

Data _____

Firma _____

La firma non deve essere autenticata

Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art.20 della legge 5.2.1992, n.104

__l__ sottoscritt__ dichiara di essere portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della legge 5.2.1992, n.104 e pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove: _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi: _____

Data _____

Firma _____

-
- 1 Indicare **il solo titolo di studio** richiesto all'art.2 dell'avviso di selezione
 - 2 Solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero: indicare la disposizione di legge o il provvedimento disciplinanti l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi
 - 3 Indicare gli **eventuali** titoli previsti all'art. 7 dell'avviso di selezione
 - 4 Indicare, se si ritiene utile, altri cognomi presenti sul campanello/citofono

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno diritto alla preferenza a parità di merito sono di seguito elencate:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che hanno prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. coloro che sono impegnati o sono stati impegnati, entro la data del 31.12.1997, per almeno 12 mesi, in progetti approvati ai sensi dell'art.1, comma 1, del d.l. 1 ottobre 1996, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 novembre 1996, n.608, in lavori socialmente utili per i quali è stata prevista la medesima professionalità richiesta dal posto messo a selezione, così come disposto dal d.lgs. 1 dicembre 1997, n.468 recante norme in materia di "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'art.22 della l. 24.6.1997, n.196" ed in particolare dall'art.12.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.