



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

**AREA RISORSE UMANE**  
Settore Reclutamento e Selezioni

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** l'art. 53 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale appartenente al comparto Università;
- VISTO** il "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo" emanato con il D.R. n. 2468 del 24/05/2022 e in particolare l'art. 11;
- VISTA** la richiesta effettuata dalla Responsabile del Servizio International Relations Office – Relazioni internazionali con nota prot. n. 132783 del 21/11/2022 di attuazione di procedure concorsuali a valere sui fondi del progetto FORTHEM (Fostering Outreach within European Regions, Transnational Higher Education and Mobility), rifinanziato dalla Commissione Europea tramite il programma Erasmus+ 2021-2027;
- VISTA** la delibera 03/02 del 20/12/2022 del Consiglio di Amministrazione, con la quale è stata approvata la proposta di avvio delle seguenti procedure concorsuali:
- 1 posto ctg. D - posizione economica D1 – Area Amministrativa-Gestionale con rapporto di lavoro a tempo determinato (3 anni) e con tipologia di impegno a tempo pieno (36h/settimana) per ricoprire il ruolo di EU Campus Mission Board Manager nell'ambito del progetto FORTHEM;
  - 1 posto ctg. D - posizione economica D1 – Area Amministrativa-Gestionale con rapporto di lavoro a tempo determinato (3 anni) e con tipologia di impegno a tempo pieno (36h/settimana) per ricoprire il ruolo di Task Manager nell'ambito del progetto FORTHEM;
  - 1 posto ctg. D - posizione economica D1 – Area Tecnica, tecnico scientifica ed elab. dati con rapporto di lavoro a tempo determinato (3 anni) e con tipologia di impegno a tempo pieno (36h/settimana) per ricoprire il ruolo di IT Staff nell'ambito del progetto FORTHEM;
  - 1 posto ctg. D - posizione economica D1 – Area Amministrativa-Gestionale con rapporto di lavoro a tempo determinato (3 anni) e con tipologia di impegno a tempo pieno (36h/settimana) per ricoprire il ruolo di WP Manager nell'ambito del progetto FORTHEM;
- RAVVISATA** pertanto, la necessità di procedere all'indizione delle selezioni pubbliche per la copertura delle suddette posizioni con rapporto di lavoro a tempo determinato (36 mesi) e con tipologia di impegno a tempo pieno;
- RAVVISATA** la necessaria disponibilità finanziaria sul progetto reale FORTHEM\_2022 del B.U. di Ateneo 2022;

DECRETA

### ART. 1

#### Numero dei posti e profilo richiesto

Sono indette le selezioni pubbliche, con valutazione dei titoli e del curriculum e svolgimento di un colloquio, per la copertura di 3 posti di ctg D - posizione economica D1 - Area Amministrativa-Gestionale, 1 posto di ctg. D - posizione economica D1 – Area Tecnica, tecnico scientifica con rapporto di lavoro a tempo determinato (36 mesi) e con tipologia di impegno a tempo pieno, per le seguenti posizioni:

1. "EU CAMPUS" MISSION BOARD MANAGER
2. TASK MANAGER
3. WP MANAGER
4. IT EXPERT

I profili e le attività da svolgere sono specificati nell'Allegato 1.

E' inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese di livello C1, da verificare in sede di esame,



nonché la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Powerpoint, Internet).

## **ART. 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

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

- a) titolo di studio :
  - “EU CAMPUS” MISSION BOARD MANAGER – Laurea (L), Laurea magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS), Laurea magistrale a ciclo unico (LMU), Diploma di laurea V.O.
  - TASK MANAGER – Laurea (L), Laurea magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS), Laurea magistrale a ciclo unico (LMU), Diploma di laurea V.O.
  - WP MANAGER - Laurea (L), Laurea magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS), Laurea magistrale a ciclo unico (LMU), Diploma di laurea V.O.,
  - IT EXPERT– Laurea Magistrale (LM) nelle classi: LM-18; LM-25; LM-27; LM-29; LM-32; LM-40; LM-66; LM- 82 e Lauree specialistiche (LS) ex DM 509/99 o Diplomi di laurea V.O. ad esse equipollenti.
- b) cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea o di essere familiari di soggetti non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i nati fino 1985;
- f) età non inferiore agli anni 18.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza del titolo estero a quello italiano rilasciata ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza al titolo di studio richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.2 del D.P.R. 30.07.2009 n.189 (sito web di riferimento: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>). In ogni caso, il provvedimento dovrà necessariamente essere posseduto dal candidato al momento dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno riportato condanne penali devono indicare la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa, la natura del reato, anche se è stata concessa grazia, amnistia, indulto ecc. ed anche se nulla risulta dal casellario giudiziale. Anche i procedimenti penali in corso devono essere indicati, qualunque sia la natura degli stessi.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3 e coloro che siano stati licenziati per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

Non possono partecipare *“coloro i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo”* come previsto dalle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 18 della Legge 240/2010.

I cittadini stranieri devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;



- 2) essere in possesso, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro.

### **ART. 3**

#### **Domande e termine di presentazione**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata reperibile alla pagina:

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

Il candidato potrà accedere alla piattaforma del concorso utilizzando il sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), selezionando l'Università di Palermo tra gli enti oppure il candidato potrà registrarsi e accedere utilizzando credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma. L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema.

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

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed essere corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità e copia dell'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione al concorso.

I candidati, pena l'esclusione dalla procedura, sono tenuti a versare un contributo, non rimborsabile, di € 10,00, tramite il portale PagoPA, seguendo il percorso sotto descritto.

<https://unipa.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home>

Scegliere: Pagamento spontaneo

Scegliere: D00 - Pagamenti a favore dell'amministrazione centrale dell'Ateneo

Scegliere alla voce Motivo Pagamento: Tassa per procedura concorsuale

Inserire nello spazio Causale: Concorso 4 posti TD di Ctg. D – Profilo \_\_\_\_\_ (indicare il profilo scelto) – FORTHEM.

La ricevuta del pagamento deve essere allegata alla domanda di concorso.

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

L'applicazione informatica consente di salvare la documentazione inserita in modalità bozza, entro la scadenza del termine di presentazione della domanda.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informativo mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata via e-mail al momento di presentazione della domanda.

Una volta compilata la domanda ed inseriti tutti gli allegati, il candidato dovrà assicurarsi di aver premuto il tasto "presenta". Il perfezionamento della candidatura sarà comprovato esclusivamente dalla modifica dello status della domanda, che apparirà "presentata" e non più "in bozza".

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 informatica, 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 12,00 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente Bando.

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.

Negli altri casi, pena l'esclusione, la domanda deve essere firmata, deve contenere tutti i dati richiesti ed essere corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda può essere firmata con firma digitale certificata, ma solo in modalità CADES. Altrimenti, 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 scansionato e caricato sul sistema in formato PDF.

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici, contattare il supporto tramite il link <https://pica.cineca.it/unipa/>.

All'atto della compilazione dell'applicativo online sopra menzionato, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale (solo per i cittadini italiani);
- indirizzo di residenza ed eventuale domicilio diverso dalla stessa;
- indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) (solo per i cittadini italiani);
- indirizzo e-mail;
- recapito telefonico;
- la cittadinanza posseduta;
- se cittadino italiano, il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- i cittadini stranieri devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di non avere riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, indicando gli estremi delle relative sentenze (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- possesso di ulteriori titoli valutabili;
- eventuale richiesta di esonero dalla preselezione;
- eventuale possesso dei titoli di preferenza a parità di merito posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. In caso di omissione di tale dichiarazione, i candidati decadono dai benefici previsti
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. 10/01/1957 n. 3;
- di non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ovvero con



un professore appartenente al Dipartimento che ha esitato la delibera di richiesta di copertura di posizioni.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità (fronte e retro) in corso di validità;
- copia del codice fiscale (solo per i cittadini italiani);
- curriculum vitae;
- eventuali titoli da sottoporre a valutazione;
- ogni altro documento richiesto dal bando (es: l'equipollenza per i titoli di studio conseguiti all'estero);
- ricevuta del pagamento di € 10

Agli atti e ai documenti, redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione, in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

I candidati portatori di handicap e/o diversamente abili riconosciuti ai sensi della Legge 104/1992, e successive modificazioni e integrazioni, e della Legge 68/1999, nonché i soggetti con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) di cui al Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, con apposita indicazione riportata nella domanda di partecipazione alla selezione, dovranno chiedere i benefici di cui alle predette leggi, specificando l'ausilio necessario per lo svolgimento della prova di esame in relazione alla propria condizione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

In tali ipotesi essi dovranno produrre idonea certificazione medico-sanitaria che specifichi gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti.

La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella predetta domanda, ai sensi della D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **ART. 4**

##### **Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione**

Determineranno l'esclusione o la non ammissione alla procedura selettiva le seguenti fattispecie:

- 1) mancanza, anche di uno solo dei requisiti di accesso previsti dall'art. 2;
- 2) mancato invio dell'istanza attraverso la piattaforma on-line e della relativa documentazione entro il termine di scadenza previsto;
- 3) mancato versamento del contributo di partecipazione alla procedura;

I candidati sono ammessi alla procedura con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, l'esclusione dal concorso stesso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Per i soli candidati stranieri l'eventuale esclusione dalla procedura sarà comunicata all'interessato con raccomandata internazionale.

#### **ART. 5**

##### **Preselezione**

L'Amministrazione in relazione al numero dei candidati si riserva di procedere ad una eventuale prova preselettiva, la cui modalità e data di svolgimento sarà resa pubblica tramite avviso che sarà affisso all'Albo di Ateneo e all'indirizzo riportato al successivo art. 15, almeno 7 giorni prima della data prevista.



Tale comunicazione è considerata come convocazione ufficiale per tutti i candidati ammessi alla selezione.

Ai sensi dell'art.2 - bis della Legge 104/1992, introdotto con la Legge n. 114/2014 la persona handicappata, affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

L'assenza dalla prova preselettiva comporterà l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Gli esiti della preselezione saranno pubblicati all'indirizzo indicato al successivo art. 15 in forma anonima.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che si collocheranno in graduatoria nei primi 20 posti più gli eventuali ex aequo nell'ultima posizione.

L'Amministrazione verificherà il possesso dei requisiti di accesso alla procedura soltanto di coloro i quali avranno superato la prova preselettiva.

Sono esonerati dalla preselezione e accedono direttamente alle fasi successive della selezione i candidati che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande, abbiano maturato complessivamente, negli ultimi 8 anni, almeno 24 mesi di esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato o para subordinato presso un'Università, incluso il personale dipendente dalle Università collocato nelle specifiche fasce di cui all'art. 64 del CCNL comparto università 2006-2009 o presso Società in house dell'Università degli Studi di Palermo o presso Società di cui l'Università di Palermo detenga o abbia detenuto durante la vigenza del rapporto di lavoro una quota non inferiore al 50%, indipendentemente dalla categoria di inquadramento. I periodi relativi alle diverse tipologie di lavoro possono tra di loro essere sommati ai fini del raggiungimento dei 24 mesi.

Per l'eventuale prova preselettiva i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali, quotidiani e pubblicazioni di alcun tipo, né potranno portare borse o simili, capaci di contenere il materiale di cui sopra, che dovranno in ogni caso essere consegnate, prima dell'inizio della prova, al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine della stessa, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto.

Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, cellulari, smartphone, smartwatch o tablet), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva i candidati non potranno comunicare fra di loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'immediata esclusione dal concorso.

#### **ART. 6**

##### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo decreto del Direttore Generale e sarà composta secondo quanto previsto dal regolamento e dalle norme vigenti in materia.

Alla Commissione potranno essere aggregati, ai fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, membri aggiuntivi ed esperti.

#### **ART. 7**

##### **Curriculum e Titoli valutabili**

Al curriculum verranno attribuiti **fino ad un massimo di punti 7**

Sono valutabili, purché attinenti all'attività lavorativa da svolgere, i seguenti titoli (con il punteggio a fianco indicato):

a) attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato anche a tempo determinato, e/o di contratti di collaborazione coordinata e continuativa di pari oggetto a quella del profilo - **fino ad un massimo di punti 13**

- **n. 2** punti per ogni anno di servizio o di attività lavorativa presso Enti pubblici o privati per attività analoghe a quelle previste dal profilo richiesto - **fino ad un massimo di punti 8.**



Saranno calcolati, in proporzione e arrotondando il punteggio alla seconda cifra decimale, anche i periodi di servizio o contratto, espressi in mesi, inferiori all'anno, se superiori ai 16 giorni.

**b) altri titoli - fino a un massimo di punti 5**

- fino a un massimo di **n. 3** punti per titoli di studio: laurea, specializzazioni post - lauream, abilitazioni professionali, assegni di ricerca, dottorati di ricerca, Master Universitari;
- **n.1** punto per la certificazione lingua inglese o Open Badge di livello C2 ;
- **n. 0,50** punti per ogni titolo informatico (ECDL, EIPASS, o altri equivalenti);
- **n. 0.50** punti per ogni corso di formazione professionale, attestato di qualificazione professionale o tirocinio, purché pertinente col profilo richiesto.

La valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato l'eventuale prova preselettiva è effettuata dopo la prova stessa e prima del colloquio.

Nel caso di mancato svolgimento della prova preselettiva, la valutazione dei titoli dei candidati sarà effettuata prima del colloquio.

Per ogni candidato la Commissione redige una scheda riepilogativa, che è parte integrante del verbale, nella quale saranno menzionati i titoli afferenti alle varie categorie e i corrispondenti punteggi.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà pubblicato prima dello svolgimento del colloquio, con modalità di accesso riservato, sul sito web all'indirizzo indicato al successivo art. 16.

**ART. 8**  
**Prove d'esame**

La prova d'esame consisterà in un colloquio, che verterà sugli argomenti e sulle conoscenze di cui al profilo richiesto.-

Durante il colloquio sarà, inoltre, accertata la conoscenza della lingua inglese di livello almeno C1 nonché la conoscenza delle applicazioni informatiche di Office automation (Word, Excel, Powerpoint, Internet).

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e si intenderà superato con una votazione di **almeno 21/30** e, previa autorizzazione, potrà essere svolto anche in modalità telematica o mista telematica/presenza.

La data, la sede e l'ora di svolgimento del colloquio o le eventuali modalità di svolgimento telematico dello stesso saranno comunicate, **almeno 20 giorni prima** della data prevista, mediante avviso all'Albo Ufficiale dell'Università e all'indirizzo riportato all'art. 15, che varrà come notifica ufficiale.

Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunicate, sempre, mediante avviso all'Albo Ufficiale dell'Università e all'indirizzo riportato all'art. 15 e varranno come notifica ufficiale.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione giudicatrice formulerà l'elenco dei candidati esaminati che sarà affisso nella sede degli esami, o pubblicato, in modalità riservata, sul sito di Ateneo all'indirizzo riportato all'art. 15, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) carta d'identità;
- b) patente automobilistica;
- c) patente nautica;
- d) licenza di porto d'armi;
- e) passaporto;



- f) tessera di riconoscimento rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, purché munite di fotografia e di timbro o altra segnatura equivalente.

La Commissione ha a disposizione 50 punti così suddivisi:

- **7 punti - curriculum**
- **13 punti - titoli**
- **30 punti - colloquio**

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio riportato nel colloquio e nella valutazione dei titoli.

La Commissione, al termine dei lavori, formulerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

#### **ART. 9**

##### **Titoli di preferenza e precedenza**

I candidati che abbiano superato il colloquio e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, titoli di precedenza e/o preferenza, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal giorno in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso di eventuali titoli di preferenza e/o precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del titolo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La trasmissione dovrà avvenire dall'indirizzo di PEC personale all'indirizzo [pec@cert.unipa.it](mailto:pec@cert.unipa.it) e, per i cittadini stranieri tramite e-mail all'indirizzo [mail-protocollo@unipa.it](mailto:mail-protocollo@unipa.it), e dovrà avere come oggetto "*Titoli di preferenza/precedenza*" aggiungendo il codice unico generato dalla piattaforma informatica. Si fa presente, altresì, che le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**A parità di merito** i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglie al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed 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 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 di mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed 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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio militare come combattenti;



- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.

A **parità di merito e di titoli** la precedenza 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 anagrafica;
- d) dall'esito positivo del tirocinio previsto all'art. 73 del DL 69/2013 (cfr. comma 14)

Il ritardo nella presentazione dei documenti o la presentazione di documenti diversi da quelli prescritti o irregolarmente compilati comporteranno, senza necessità di avviso, la decadenza dai relativi benefici.

#### **ART. 10**

##### **Approvazione della graduatoria**

Con provvedimento del Direttore Generale, tenuto conto delle eventuali preferenze di cui al precedente articolo, saranno approvati gli atti concorsuali nonché la graduatoria di merito e dichiarati i vincitori.

Il provvedimento sarà affisso all'Albo dell'Ateneo e pubblicato nel sito web dell'Università degli Studi di Palermo all'indirizzo indicato al successivo art. 15.

Dalla data di affissione all'Albo decorreranno i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 11**

##### **Costituzione del rapporto di lavoro e presentazione documenti di rito**

Il vincitore del concorso sarà assunto in prova con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato nella Categoria D, posizione economica D1 - Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati.

Il periodo di prova ha la durata di due settimane.

Il vincitore chiamato in servizio dovrà presentare, entro il termine di trenta giorni dall'assunzione, la documentazione richiesta dal competente Settore Carriere Dirigenti e Personale TAB.

I contratti potranno essere prorogati secondo le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità degli Stati esteri devono essere conformi alle disposizioni vigenti negli Stati stessi e debbono essere, altresì, legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione, in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

#### **ART. 12**

##### **Risoluzione**

La realizzazione del programma, la scadenza del contratto, l'eventuale venir meno del contratto di ricerca o comunque il compimento del termine comportano a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 13**

##### **Trattamento dei dati personali**



I dati personali dei candidati saranno trattati dall'Università degli Studi di Palermo, ai sensi della vigente normativa, per le finalità di gestione della procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

Gli interessati potranno consultare l'informativa sul trattamento dati disponibile all'indirizzo:

<https://www.unipa.it/privacy/informativa/informazioni-sul-trattamento-di-dati-personali---procedure-concorsuali-e-selettive-bandite-dallateneo/>

#### **ART. 14**

##### **Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Chiara Terranova responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni dell'Area Risorse Umane - Piazza Marina n. 61 - 90133 - Palermo - e-mail [concorsi@unipa.it](mailto:concorsi@unipa.it)

#### **ART. 15**

##### **Norme di Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente decreto, nonché il Codice Etico dell'Università degli Studi di Palermo e le leggi vigenti in materia.

#### **ART. 16**

##### **Pubblicità e comunicazioni**

Il presente bando sarà affisso all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Palermo e sarà consultabile sul sito web dell'Ateneo alla pagina: <http://bit.ly/concorsiTATD>

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Roberto AGNELLO



## **ALLEGATO 1**

### **1. “EU CAMPUS” MISSION BOARD MANAGER**

FORTHEM è un'alleanza transnazionale di nove Istituti di Istruzione Superiore europei che ha individuato cinque ambiti di intervento o Mission (European Campus; Skills and Competences; Research, Innovation and Transfer; Labs and Co-creation; Service-to-Society) ciascuna articolata in pacchetti di lavoro (work packages) e attività (task).

La figura ricercata è quella del Board Manager, ovvero il manager dell'organo deputato alla gestione della Mission “EU Campus” relativa alla circolazione transnazionale dei talenti grazie alla mobilità e allo sviluppo di un unico ed allargato Campus Europeo.

La figura professionale richiesta dovrà svolgere la propria attività nei seguenti ambiti:

- coordinamento e monitoraggio delle azioni di internazionalizzazione dell'offerta didattica dell'Alleanza;
- consulenza in materia di programmi internazionali alle strutture di Ateneo, alla Governance di Ateneo e agli altri organi di governo dell'Alleanza;
- supporto all'elaborazione delle strategie del Mission Board in materia di circolazione dei talenti e della conoscenza (es. mobilità internazionale di studenti, ricercatori, docenti, staff amministrativo) e di cambiamento organizzativo;
- identificazione di nuove opportunità di finanziamento nazionali e internazionali per garantire la sostenibilità delle attività di internazionalizzazione;
- raccolta dati, analisi e redazione di report e/o documenti strategici utili al monitoraggio della Mission;
- partecipazione ai sottogruppi europei legati alla Mission e gestione dei gruppi di lavoro.

La figura professionale dovrà, inoltre, possedere le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- competenze nel Project Cycle Management, eventualmente attestate dalla partecipazione a occasioni di formazione sul tema e/o dall'esperienza nella ideazione o nella gestione di progetti europei e nell'uso degli strumenti di gestione;
- conoscenze delle politiche europee e nazionali nell'ambito della formazione e dell'istruzione superiore (es. EHEA e processo di Bologna, ERA), eventualmente attestate dalla partecipazione a occasioni di formazione sul tema e/o dall'esperienza nel settore dell'istruzione superiore o della formazione
- conoscenza degli schemi di finanziamento europei e nazionali, in particolare nell'ambito dell'internazionalizzazione dell'offerta didattica e della mobilità di studenti, ricercatori e staff;
- conoscenza del programma Erasmus+ 2021-27, in particolare delle mobilità individuali e delle Università Europee;
- conoscenze nella gestione delle carriere degli studenti e nella gestione di corsi in e-learning quali Massive Open Online Courses (MOOC) e piattaforme di apprendimento come la FORTHEM Digital Academy sviluppata dall'Ateneo durante il primo periodo di finanziamento del progetto FORTHEM, eventualmente attestate dalla formazione formale e/o informale sul tema;
- capacità organizzative (es. preparazione del calendario delle riunioni, redazione di agenda e minutes);
- capacità di leadership e team working.



## **2. TASK MANAGER**

FORTHEM (Fostering Outreach within European Regions, Transnational Higher Education and Mobility) è un'alleanza transnazionale di nove Istituti di Istruzione Superiore europei che ha individuato cinque ambiti di intervento o Mission (European Campus; Skills and Competences; Research, Innovation and Transfer; Labs and Co-creation; Service-to-Society) ciascuna articolata in pacchetti di lavoro (work packages) e attività (task).

La figura ricercata contribuirà alla European Campus Mission gestendo delle attività specifiche, legate in particolare all'internazionalizzazione e alla digitalizzazione dell'offerta formativa.

La figura professionale richiesta dovrà svolgere la propria attività nei seguenti ambiti:

- Facilitazione della transizione digitale e green grazie alla creazione di punti di contatto virtuali (virtual offices) che diventeranno punti di riferimento per i partner nella gestione di mobilità fisiche e/o virtuali sui temi del digitale, della sostenibilità ambientale e della inclusione;
- analisi e armonizzazione delle attuali politiche dei partner in materia di digitale, sostenibilità, inclusione e diversità ed elaborazione di Codici di Condotta di Alleanza;
- analisi delle policy implementate dai partner ed elaborazione di policy congiunte sui temi della transizione digitale, del green e della diversità, anche tramite l'elaborazione di Codici di Condotta;
- supporto alle attività di internazionalizzazione: sviluppo di programmi e moduli integrati di studio, gestione delle mobilità individuali di studio e tirocinio, mobilità staff;
- coordinamento con gli organi di governo di Alleanza e di Ateneo, e con l'ufficio locale dedicato alla implementazione delle altre attività di progetto
- gestione di eventuale front office e posta di struttura

La figura professionale dovrà, inoltre, possedere le seguenti conoscenze e competenze:

- competenze nella gestione delle mobilità in entrata per studenti (ad es. Documenti necessari, procedure di nomina, di welcome, accoglienza, buddy programme indirizzati a studenti internazionali incoming) e staff;
- competenze nella gestione delle mobilità in uscita di studenti e staff (formulazione dei bandi di mobilità, procedure amministrative e documenti che precedono e seguono la partenza (es. Online Learning Agreements, Transcript of Records) conoscenze nel campo dell'istruzione superiore, incluso il processo di Bologna;
- conoscenza del programma Erasmus+ 2021-27, in particolare delle mobilità individuali, delle Università Europee e dell'iniziativa Erasmus Without Papers;
- conoscenze nella gestione di corsi in e-learning (Massive Online Open Courses, piattaforme di apprendimento come la FORTHEM Digital Academy).



### **3. WP MANAGER**

FORTHEM è un'alleanza transnazionale di nove Istituti di Istruzione Superiore europei che ha individuato cinque ambiti di intervento o Mission (European Campus; Skills and Competences; Research, Innovation and Transfer; Labs and Co-creation; Service-to-Society) ciascuna articolata in pacchetti di lavoro (work packages) e attività (task).

La figura ricercata è quella del Manager del WP dedicato allo scale-up della piattaforma di apprendimento online Digital Academy sviluppata nell'ambito della prima fase dell'Alleanza (finanziamento Erasmus+ 2019-2022) e all'adattamento dei servizi offerti dall'Alleanza in vista della transizione digitale e green.

La figura professionale richiesta dovrà svolgere la propria attività nei seguenti ambiti:

- coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività del WP, facendo uso anche degli strumenti del Project Cycle Management (es. Gantt);
- creazione e coordinamento di gruppi di lavoro tematici in materia di apprendimento online, multilinguismo, sostenibilità, diversità e inclusione;
- reportistica interna sia a livello di Ateneo che di partenariato, ed esterna (es. Commissione Europea)
- coordinamento con gli organi di gestione del progetto e del WP;
- digitalizzazione dell'offerta formativa (tramite l'utilizzo di Massive Online Open Courses ad esempio);
- gestione del progressivo passaggio alla digitalizzazione prevista da "Erasmus without papers (EWP)" in raccordo con i partner di Alleanza e gli uffici di Ateneo quali il Servizio Informativo di Ateneo (es. gestione delle mobilità individuali di studenti e staff e delle carriere);
- semplificazione e digitalizzazione delle procedure per studenti internazionali incoming e outgoing.

La figura professionale dovrà, inoltre, possedere le seguenti conoscenze e competenze:

- competenze nella gestione di progetti europei e nell'uso degli strumenti di gestione, eventualmente attestata da formazione formale e/o informale o da esperienza diretta;
- conoscenze nel campo dell'istruzione superiore, incluso il processo di Bologna, eventualmente attestata da formazione formale e/o informale o da esperienza diretta documentabile
- conoscenza del programma Erasmus+ 2021-27, in particolare delle mobilità individuali e dell'iniziativa delle Università Europee;
- conoscenze nella gestione delle carriere degli studenti e nella gestione di corsi in e-learning (MOOC, piattaforme di apprendimento come la FORTHEM Digital Academy), eventualmente attestata da formazione formale e/o informale o da esperienza diretta documentabile;
- capacità di leadership e team working



#### **4. IT Expert**

FORTHEM è un'alleanza transnazionale di nove Istituti di Istruzione Superiore europei che ha individuato cinque ambiti di intervento o Mission (European Campus; Skills and Competences; Research, Innovation and Transfer; Labs and Co-creation; Service-to-Society) ciascuna articolata in pacchetti di lavoro (work packages) e attività (task).

La figura ricercata è quella di uno specialista IT in grado di fornire supporto trasversale a tutte le Missions, con un'attenzione particolare all'ulteriore sviluppo della piattaforma di apprendimento FORTHEM Digital Academy, implementata nell'ambito del periodo di finanziamento 2019-2022, e dell'elaborazione di soluzioni adeguate alla gestione delle carriere di studenti e staff coinvolti in attività di scambio sia fisico che virtuale. La risorsa dovrà, inoltre, lavorare in stretta collaborazione con gli altri esperti IT dell'Alleanza provenienti dalle Università partner anche per lo sviluppo di una identità IT comune.

La figura professionale richiesta dovrà svolgere la propria attività nei seguenti ambiti:

- sviluppo di componenti aggiuntivi (plugin) per Moodle (ed, eventualmente, per altri LMS);
- gestione dell'attuale infrastruttura hardware e software della FORTHEM Digital Academy;
- pubblicazione articoli nei portali web dell'Università degli Studi di Palermo e dell'Alleanza;
- supporto all'utenza sull'utilizzo della FORTHEM Digital Academy;
- supporto al team IT nella ricerca e nello sviluppo di un'identità europea comune di FORTHEM;
- coordinamento e monitoraggio dell'implementazione delle attività digitali assegnate;
- coordinamento con l'IT Officer, con i partner e con il FORTHEM Office UniPa.

La figura professionale dovrà, inoltre, possedere le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- conoscenza della lingua inglese (livello C1);
- gestione hardware e software di sistemi LMS e CMS;
- sviluppo web full-stack;
- creazione e gestione database relazionali;
- conoscenze nella gestione di corsi in e-learning (MOOC, piattaforme di apprendimento come la FORTHEM Digital Academy);
- conoscenza di base del programma Erasmus+, con particolare riferimento all'iniziativa delle Università Europee, a Erasmus Without Paper e Erasmus Student Card;
- conoscenze di base in materia internazionalizzazione dell'offerta formativa e organizzazione dell'Ateneo in materia di didattica;
- forte propensione al team working in contesti agili.