



POLITECNICO DI BARI

Direzione per gli affari interni

Settore reclutamento, carriere e formazione del personale

Ai Direttori Generali delle Università
Loro Sedi
A tutte le PP.AA.
Loro Sedi

Oggetto: Avviso pubblico per l'individuazione di n. 1 unità di personale dell'Area dei Collaboratori – settore della comunicazione e informazione – da destinare in posizione di comando al Politecnico di Bari, ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies del D.Lgs. 165/2001 e del vigente CCNL di comparto, aperto a dipendenti del Comparto Università e di altre Pubbliche Amministrazioni con profilo equivalente – durata 24 mesi – codice selezione: **PTA.Comando.26.02**

Si comunica che il Politecnico di Bari, per motivate esigenze organizzative, connesse all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, intende attivare un comando, ai sensi dell'art. 30, comma 2 sexies del D. lgs 165/2001, per n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Collaboratori - settore della comunicazione e informazione - per la durata di 24 mesi, al fine di rafforzare le funzioni dell'Ateneo nell'ambito della comunicazione istituzionale, dell'organizzazione di eventi e della promozione per orientamento in ingresso, ambiti che negli ultimi anni hanno assunto un ruolo sempre più strategico per la valorizzazione delle iniziative, dei progetti e delle relazioni con il territorio e con gli stakeholder istituzionali.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di comando:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o altro titolo di studio equipollente, ai sensi della vigente normativa.

Alla presente selezione sono ammessi:

- dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università – inquadrati alla stessa Area e settore professionale del posto da ricoprire;
- dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di altro Comparto, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica equivalente all'Area richiesta del Comparto Università – Istruzione e Ricerca.

Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si invita a fare riferimento alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegate al DPCM 30 novembre 2023.

Attività da svolgere

L'unità collocata in posizione di comando si occuperà delle seguenti attività:

- collaborare alla progettazione e all'attuazione delle attività di comunicazione istituzionale dell'Ateneo;
- supportare la predisposizione e la gestione di piani e campagne di comunicazione finalizzati alla promozione delle iniziative e dei progetti dell'Ateneo;
- curare l'elaborazione e la diffusione di contenuti informativi e promozionali coerenti con l'identità istituzionale;



- collaborare alla gestione e al coordinamento dei canali di comunicazione istituzionale;
- supportare le attività di promozione dell'offerta formativa e di orientamento in ingresso;
- collaborare alla gestione delle relazioni con gli stakeholder istituzionali e territoriali;
- supportare la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione di eventi istituzionali, scientifici e promozionali;
- curare gli aspetti organizzativi e logistici connessi alla realizzazione di eventi e iniziative dell'Ateneo;
- collaborare alla gestione del cerimoniale e al coordinamento dei soggetti coinvolti nelle iniziative istituzionali;
- supportare le attività di monitoraggio e valorizzazione delle iniziative, dei progetti e dei risultati dell'Ateneo.

Per lo svolgimento delle predette attività sono richieste:

- conoscenze in materia di legislazione universitaria, con particolare riferimento all'organizzazione e al funzionamento delle università;
- conoscenze in materia di comunicazione istituzionale e comunicazione pubblica;
- conoscenze delle tecniche di progettazione, pianificazione e gestione di piani e campagne di comunicazione;
- conoscenze delle metodologie e degli strumenti per la gestione dei canali di comunicazione istituzionale e digitali;
- conoscenze in materia di organizzazione e gestione di eventi istituzionali, culturali e promozionali;
- conoscenze delle tecniche di marketing e promozione dei servizi e delle attività delle pubbliche amministrazioni;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla trasparenza, all'accesso agli atti e alla prevenzione della corruzione;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza degli strumenti informatici di uso comune e delle applicazioni digitali a supporto delle attività di comunicazione e organizzazione eventi.

L'unità selezionata dovrà inoltre dimostrare:

- Affidabilità e accuratezza (es. assumere la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con scadenze e risultati attesi; controllo dell'esattezza delle informazioni e precisione del proprio lavoro correggendo eventuali errori o scostamenti);
- Capacità di risoluzione dei problemi;
- Capacità di gestione dei processi (es. pianificare, organizzare e ottimizzare i processi, con particolare attenzione all'efficienza operativa e al rispetto delle scadenze);
- Consapevolezza digitale (es. individuare possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ad ottimizzare i processi);
- Collaborazione (es. partecipare attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento degli obiettivi).



Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso, il curriculum formativo e professionale, da rendersi in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, attestante l'esperienza formativa e professionale e i titoli posseduti, nonché i documenti ritenuti utili, devono essere presentati, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina:

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

Non verranno ammesse altre forme di presentazione delle candidature ai fini della partecipazione alla procedura in parola.

La manifestazione di interesse deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica entro il termine perentorio delle ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale "inPA".

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 del giorno successivo non festivo.

Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio provvisorio in modalità "bozza". La domanda lasciata "in bozza" equivale a domanda non presentata.

Nel caso di accesso alla piattaforma a mezzo SPID, la procedura non richiederà la sottoscrizione; in tutti gli altri casi la domanda dovrà essere sottoscritta:

- 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. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la 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.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta, che è automaticamente inviata via e-mail.

Scaduto il termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il/la candidato/a può – altresì – ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira" e compilando l'apposito form; se il bando non è ancora scaduto, sarà possibile presentare una nuova domanda.



Ad ogni domanda è attribuito un identificativo numerico che, unitamente al codice del concorso riportato anche nell'applicazione informatica, deve essere specificato in qualsiasi comunicazione relativa alla selezione.

Non sono accettate le domande sottoscritte con modalità diverse da quelle suddette, come previsto dal presente bando.

Nel caso in cui si verificasse un eventuale momentanea sospensione della procedura informatica per esigenze tecniche, ovvero si riscontrassero problemi tecnici, è possibile contattare il supporto dedicato.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il/la candidato/a dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda, ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

Nella domanda dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, tenuto conto di quanto richiamato dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, nonché indirizzo email e contatto telefonico;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento e specifica struttura presso la quale il/la candidato/a presta servizio;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. **curriculum formativo e professionale**, da rendersi in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, datato e sottoscritto (redatto preferibilmente nel formato europeo), con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati. Nel curriculum dovranno, inoltre, essere evidenziate le attività svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, anche al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione delle competenze acquisite dal/dalla candidato/a in relazione al posto da ricoprire;
2. **nulla osta preventivo al comando rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** al momento della presentazione della domanda;
oppure
dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta;
3. **copia fotostatica**, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Selezione delle candidature

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun/a candidato/a, in relazione al posto da ricoprire, tenendo in particolare conto della coerenza delle esperienze maturate, delle competenze specialistiche e degli eventuali incarichi rilevanti ricoperti in ambito universitario o assimilabile e riservandosi la facoltà di non accogliere le domande qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto in posizione di comando.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, ove reputato necessario, un colloquio con i candidati, per approfondire gli elementi risultanti dal curriculum vitae, nonché valutare il possesso delle attitudini necessarie allo svolgimento delle attività richieste.

La selezione sarà condotta a tal fine da un gruppo di esperti, nominato dal Direttore Generale.



La data e il luogo del colloquio saranno comunicati almeno **5 giorni** prima, mediante pubblicazione di un avviso sulla pagina dedicata al presente avviso.

Non sarà utilizzata altra forma di comunicazione, pertanto è onere di ciascun/a candidato/a consultare la pagina sul sito web di Ateneo: https://trasparenza.poliba.it/page_tg/51134/bandi-per-mobilita-comandi-e-distacchi.html

E' facoltà dell'Amministrazione prevedere lo svolgimento del colloquio in modalità telematica.

In tal caso, sarà cura dell'Amministrazione pubblicare sulla predetta pagina web, il link di collegamento ed eventuali indicazioni utili per la partecipazione al colloquio.

La mancata presentazione del/della candidato/a al colloquio avrà valore di rinuncia alla procedura.

Si rappresenta che la ricezione delle manifestazioni di interesse e lo svolgimento dell'eventuale colloquio non comporta alcun impegno dell'Amministrazione nei confronti dei soggetti interessati, né può costituire presupposto per successive pretese.

Le manifestazioni d'interesse non sono vincolanti per il Politecnico di Bari, che si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione temporanea, a seguito di una diversa valutazione delle esigenze o di cambiamenti rispetto alle previsioni di fabbisogno.

Trattamento dei dati personali

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione (e nel curriculum) saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati – dai soggetti autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Università e in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, nonché dei decreti legislativi di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del predetto Regolamento. Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Bari, con sede legale in Via Amendola n. 126/B, 70126 - BARI.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7/08/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Federico Casucci, Settore reclutamento, carriere e formazione del personale (Ufficio Reclutamento) - Via Amendola, 126/b 70126 Bari, telefono 080/5962570 e-mail: federico.casucci@poliba.it.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito del Politecnico di Bari alla pagina:

https://trasparenza.poliba.it/page_tg/51134/bandi-per-mobilita-comandi-e-distacchi.html e sul sito InPA.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale interessato il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Enrico BRIGHI