



Avviso interno di selezione per assegnazione di n. 1 unità di personale, nell'area dei funzionari ovvero nell'area dei collaboratori, per le esigenze dell'Ufficio Segreteria di Direzione del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il vigente CCNL per il personale del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n.455 del 12 aprile 2024;
- VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Piano Integrato di Ateneo 2026-2028;
- VISTI i Decreti del Direttore Generale n. 134 del 27 febbraio 2025 *“di adozione del nuovo modello organizzativo, attivazione strutture, assegnazione delle unità di personale e attribuzione degli incarichi di responsabilità”* e i relativi Allegati, e il Decreto del Direttore Generale n. 153 del 14 marzo 2025 con i relativi allegati, di parziale rettifica del precedente provvedimento;
- RAVVISATA la necessità di procedere all'individuazione di unità di personale da assegnare all'Ufficio Segreteria di Direzione del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, al fine di garantire la gestione delle attività di competenza del medesimo Ufficio, attesa la cessazione dal servizio, a decorrere dal 15/06/2026, di una unità di personale;
- D'INTESA con la prof.ssa Ilaria Giannoccaro, Direttrice del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, e con il dott. Vitantonio Martino, Responsabile dei Servizi Amministrativi del medesimo Dipartimento;

DISPONE

Art. 1 - Oggetto

È emanato il presente avviso di selezione interna per l'individuazione di 1 unità di personale, a tempo indeterminato e inquadrata nell'area dei Funzionari, ovvero dei Collaboratori, da assegnare all'Ufficio Segreteria di Direzione del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management.

Art. 2 - Requisiti e competenze

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso di adeguata esperienza nell'ambito delle attività connesse alle funzioni all'Ufficio Segreteria di Direzione del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ Supporto alle attività degli organi collegiali (Gestione delle istanze, redazione delibere, estratti/dispositivi)

- ✓ Gestione protocollo e gestione documentale (flussi in entrata ed uscita dei documenti e archiviazione) e servizio posta Gestione prenotazione della aule/sala riunioni Gestione procedure elettorali di competenza del Dipartimento
- ✓ Supporto propedeutico alle attività di reclutamento personale docente
- ✓ Organizzazione e gestione eventi (Supporto alla progettazione e gestione dell'evento e alla promozione delle iniziative)
- ✓ Supporto alle attività di trasparenza e anticorruzione di competenza del Dipartimento
- ✓ Gestione dei servizi di posta, del magazzino e degli automezzi Gestione accoglienza nuovo personale strutturato e non strutturato

Art. 3 - Modalità e termini di candidatura

Il personale interessato dovrà inviare la propria candidatura allegando il curriculum vitae debitamente sottoscritto, all'indirizzo mail michele.dellolio@poliba.it entro e non oltre le ore 12:00 del 15 settembre 2026. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il predetto termine.

Art. 4 - Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature è affidata al Direttore Generale, che procederà, d'intesa con la prof.ssa Ilaria Giannoccaro, Direttrice del Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, e con il dott. Vitantonio Martino, Responsabile dei Servizi Amministrativi del medesimo Dipartimento, all'individuazione dell'eventuale candidato/a idoneo/a.

Art. 5 - Pubblicità

Il presente avviso è inoltrato a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario del Politecnico a mezzo posta elettronica, e pubblicato sull'Albo ufficiale online del Politecnico di Bari.

Il Direttore Generale
dott. Enrico BRIGHI