



Avviso interno di selezione per assegnazione di n. 1 unità di personale, nell'area dei funzionari ovvero nell'area dei collaboratori, per le esigenze del Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale.

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;
- VISTA la nota prot. 22929 del 29/05/2026 di richiesta di assegnazione di personale al Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale;
- RAVVISATA la necessità di procedere all'individuazione di unità di personale da assegnare al Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale, in riscontro a quanto riportato nella predetta nota prot. 22929/2026;
- D'INTESA con il Responsabile del Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale;

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 al Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale.

Art. 2 - Requisiti e competenze

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso di adeguata esperienza nell'ambito delle attività di competenza del Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale, tra cui quelle di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ raccolta, implementazione, aggiornamento e gestione dati e informazioni nelle banche dati di Ateneo;
- ✓ supporto alla gestione delle pratiche amministrative, contabili e previdenziali di competenza del Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale;
- ✓ gestione dei flussi documentali e degli archivi, sia cartacei sia digitali;

- ✓ collaborazione alle attività ed alla gestione delle procedure di liquidazione e pagamento delle competenze stipendiali, accessorie e di altri compensi destinati alle diverse tipologie di utenti dell'Ateneo;
- ✓ gestione e aggiornamento delle posizioni anagrafiche del personale e degli altri soggetti interessati dai processi amministrativo-contabili;
- ✓ attività di elaborazione, verifica e controllo dei dati necessari agli adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi;
- ✓ gestione procedure di selezione/reclutamento.

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 il Responsabile del Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale, 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