



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 Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità dell'Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità

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 Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità dell'Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità, in considerazione dell'opportunità di rafforzare il medesimo Ufficio per le attività già programmate in preparazione alla prossima visita CEV che si terrà nel corso del 2027;
- D'INTESA con la Responsabile dell'Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità;

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 Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità dell'Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità.

Art. 2 - Requisiti e competenze

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso di adeguata esperienza nell'ambito delle attività di competenza dell'Ufficio Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità dell'Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità, tra cui quelle di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ Supporto agli Organi di Governo alla progettazione e pianificazione dell'Offerta Formativa e coordinamento della gestione delle Schede SUACDS:
 - Supporto ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio nella definizione, istituzione, attivazione e modifiche dell'offerta formativa e nell'organizzazione dei processi della formazione con riferimento a tali aspetti
 - Coordinamento e gestione della Banca dati MUR Regolamenti Didattici di Ateneo e Offerta Formativa.

- Coordinamento e gestione SUA-CDS
- ✓ supporto e coordinamento dei processi di assicurazione della qualità di Ateneo della didattica e della ricerca e alle procedure di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio:
 - supporto ai Corsi di Studio, ai Dipartimenti, e ai loro referenti per le attività inerenti l'assicurazione della qualità, comprendenti anche attività di aggiornamento e informazione del personale sia docente sia tecnico-amministrativo.
 - gestione dei processi e adempimenti aventi ad oggetto autovalutazione, assicurazione della qualità e accreditamento iniziale e periodico delle Sede e dei Corsi di Studio, quali SUA-CdS, Relazioni annuali Commissioni paritetiche, Schede di monitoraggio annuale, Rapporti di Riesame ciclico, accreditamento dei Dottorati di Ricerca, SUA-RD, Schede insegnamento.
 - organizzazione e monitoraggio delle rilevazioni delle opinioni degli studenti.
- ✓ Elaborazioni statistiche e reportistica e monitoraggio della formazione.
- ✓ Supporto alle attività istituzionali del Nucleo di Valutazione Supporto alle attività istituzionali del Presidio di Qualità di Ateneo.
- ✓ Supporto per l'integrazione della pianificazione strategica ed operativa con le politiche e gli obiettivi di qualità dell'Ateneo.
- ✓ Supporto alle attività di ascolto delle Parti Interessate (Tavolo API)

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 Responsabile dell'Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità, 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