



AMMINISTRAZIONE GENERALE  
AREA PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONE

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. 1917 PROT. 33622

---

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

- VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.P.R. 3.5.1957 n. 686, concernente norme di esecuzione del sopracitato testo unico;
- VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168, concernente, tra l'altro, l'autonomia delle Università;
- VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 378/12311 del 10 marzo 2008;
- VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- VISTA la Legge 12.03.1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, che nella presente procedura non trova applicazione;
- VISTO il D.P.R. 28.12.2000 n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO il Decreto Legislativo 8.05.2001, n. 215 e successive modifiche ed integrazioni, recante disposizioni per disciplinare la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale, a norma dell'articolo 3, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331, ed in particolare l'art. 18, comma 6, che nella presente procedura non trova applicazione;
- VISTO il D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 recante norme sul trattamento dei dati personali ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 271/09 del 23.02.2009;
- VISTO il D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i, recante norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- VISTO il Contratto collettivo di lavoro del personale dirigente Area VII (Dirigenza delle Università e degli enti di sperimentazione e di ricerca), sottoscritto in data 05.03.2008;
- VISTO il Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo adottato con D.R. 190/732 del 17.06.02, così come modificato, da ultimo, con D. R. 460/18184 del 19.04.2010;
- VISTO il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex D.M. 509/99 e lauree magistrali (LM) ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

VISTO il D. L.gs. 27.10.2009 n. 150, entrato in vigore dal 15.11.2009 ed in particolare l'art. 46 che ha rettificato l'art. 28 del D. Lgs. n. 165/2001, modificando la rubrica dello stesso "Accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia" e inserendo, tra l'altro il dottorato di ricerca come titolo di accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 3.03.2009 relativa alla rideterminazione del piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo 2007-2009: misure prioritarie anno 2009, nell'ambito del quale fra l'altro sono previsti due posti di Dirigente di seconda fascia;

VISTO il piano di riorganizzazione dell'Amministrazione Generale di questo Ateneo approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.03.2010;

VISTO il Piano Strategico per gli anni 2010-2013;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 29.06.2010, relativa alla programmazione del personale – anno 2010, nell'ambito della quale fra l'altro sono previsti sei posti di Dirigente di seconda fascia;

VALUTATA, alla luce delle delibere e dei Piani programmatici in questione, l'esigenza di procedere con una selezione pubblica per 1 posto di Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato, ambito professionale relativo all'organizzazione e risorse umane, per le esigenze di questo Ateneo;

RILEVATO che, in relazione alle caratteristiche della professionalità ricercata, come di seguito meglio specificate, possa costituire utile ragione per l'esonero dalla prova preselettiva, ferme restando tutte le altre prove, l'essere stato titolare, presso una stessa Università italiana, di almeno due incarichi di funzioni dirigenziali consecutivi (anche laddove il secondo incarico sia in corso di espletamento);

CONSIDERATO che la procedura prevista all'art. 34 bis D.lgs 165/2001, volta al reclutamento delle unità di personale mediante mobilità esterna, e la procedura prevista dall'art. 28 del C.C.N.L del personale dirigente Area VII, hanno avuto entrambe esito negativo;

ACCERTATO che alla data odierna esiste nel bilancio di Ateneo la relativa disponibilità finanziaria,

## **DISPONE:**

### **Art. 1**

#### **Numero dei posti – Profilo richiesto**

E' indetto, presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, un concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ambito professionale relativo all'organizzazione e risorse umane, per le esigenze di questo Ateneo.

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

Le sedi di servizio per le quali il bando è indetto possono essere, in alternativa, Bologna, Forlì, Cesena, Ravenna o Rimini.

La figura professionale deve conoscere in modo approfondito il contesto universitario, saper dirigere unità organizzative complesse, inquadrando le principali problematiche ed affrontando e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche. Deve inoltre saper rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori favorendo la collaborazione, nell'ambito delle varie articolazioni dell'università e possedere elevate capacità di gestione delle reti sociali in contesti lavorativi e di negoziazione.

Completano il profilo le seguenti capacità trasversali:

- capacità di operare per obiettivi, di gestire e motivare le risorse umane e di saper operare in raccordo con i vertici dell'Ateneo, all'interno di un contesto caratterizzato da forte cambiamento;
- capacità di operare all'interno di un team animato da forte motivazione;
- capacità di integrazione delle diverse esigenze organizzative;
- capacità di programmazione in un quadro di complessità riguardante l'ambiente esterno e le diverse articolazioni dell'università.

La figura richiesta dovrà possedere conoscenze approfondite nei seguenti ambiti:

- metodologie e tecniche di gestione, valutazione e sviluppo delle risorse umane;
- sistemi di relazioni sindacali e contrattazione nel pubblico impiego;
- normativa collegata alla gestione e amministrazione del personale docente e tecnico amministrativo;
- metodologie di analisi e progettazione organizzative in strutture complesse
- tecniche di analisi e definizione di ruoli e processi organizzativi.

Infine dovrà possedere conoscenze generali in materia di legislazione universitaria.

## **Art. 2** **Requisiti generali di ammissione**

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

- 1) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 2) titolo di studio:  
diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/99 e del D.M. 270/2004, ovvero laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o del D.M. 270/2004.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare la traduzione del titolo autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana nonché la documentazione relativa all'equipollenza o quella relativa al riconoscimento accademico. In alternativa al decreto di equipollenza o di riconoscimento potrà essere presentata copia della richiesta degli stessi. In quest'ultimo caso i candidati saranno ammessi con riserva.

L'equipollenza o il riconoscimento del titolo di studio devono comunque essere posseduti al momento dell'assunzione.

3) trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

a) dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio effettivo, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.

b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche, non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, o organizzazioni private, che esercitino effettivamente la funzione dirigenziale da almeno due anni;

c) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche o in organizzazioni private per un periodo non inferiore a tre anni effettivi;

d) cittadini italiani, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dalla legge o dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente. Nel caso di incarichi dirigenziali conferiti da strutture private occorre che sia esplicitamente dichiarata la funzione dirigenziale nel contratto di lavoro individuale.

Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'Amministrazione o della struttura privata di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

4) età non inferiore agli anni 18;

5) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro, in base alla normativa vigente;

6) posizione regolare in relazione agli obblighi di leva;

7) godimento dei diritti politici.

Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

### **Art. 3**

#### **Domanda e termine di presentazione Dichiarazioni da formulare nella domanda**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata al Direttore Amministrativo dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Piazza Verdi n. 3, 40126 Bologna, deve essere presentata direttamente o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta celere con avviso di ricevimento, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di trenta giorni che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

La presentazione diretta può essere effettuata all'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – Area del Personale Tecnico Amministrativo, Organizzazione e Sviluppo - Piazza Verdi n. 3, Bologna, nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, martedì mercoledì e venerdì: dalle ore 09.00 alle 11.15
- martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle 15.30

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- nel caso di spedizione: dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni a causa dell'inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome e codice fiscale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 4) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'autorità giudiziaria che ha irrogato le stesse (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione, ecc. ) ed i procedimenti penali pendenti;
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2, punto 2, del presente bando;
- 7) il possesso di uno dei requisiti specifici alternativi previsti dall'art. 2, punto 3), del presente bando, allegando altresì apposita documentazione nel caso in cui il candidato si trovi in una delle condizioni soggettive di cui alle lettere b), c) e d) del medesimo art. 2, punto 3);
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale il concorso si riferisce;
- 10) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 11) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, 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 testo unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 12) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicati nel successivo art. 11

del presente bando. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;

- 13) la propria disponibilità in caso di assunzione a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata;
- 14) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso;
- 15) di allegare un proprio curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato e copia fotostatica di un proprio documento di riconoscimento.
- 16) di trovarsi/non trovarsi, alla data di scadenza del bando, nella seguente condizione, ai fini dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva: essere stato titolare, presso una stessa Università italiana, di almeno due incarichi di funzioni dirigenziali consecutivi (anche laddove il secondo incarico sia in corso di espletamento);
- 17) di essere informato che il proprio nominativo e il punteggio riportato nella eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito web di Ateneo.

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione europea debbono dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento.

In calce alla domanda va apposta la firma, **a pena di esclusione**, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge, allegando - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. L'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente, si riserva di sottoporre i vincitori alla visita medica per l'accertamento della compatibilità tra l'invalidità e l'attività da svolgere.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo, non rimborsabile, pari a 20 Euro, a copertura forfettaria delle spese concorsuali.

Il pagamento dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- 1) Per contanti presso qualsiasi agenzia UNICREDIT BANCA presente sul territorio Italiano – Codice Ente 307100.
- 2) Tramite bonifico bancario a favore di ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA – ISTITUTO CASSIERE: UNICREDIT BANCA SPA – TESORERIA ENTI – Piazza Aldrovandi 12/A – Bologna – Codice IBAN: IT 57 U 02008 02457 000002968737.
- 3) In via residuale, sul conto corrente postale n° 23852403 intestato all'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

A prescindere dalla forma di pagamento utilizzata è obbligatorio indicare la seguente causale: "Contributo partecipazione concorsi".

La ricevuta del versamento deve essere allegata (in originale) alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

**In caso di utilizzo del bonifico on line, occorrerà allegare la ricevuta di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico.**

#### **Art. 4**

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

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui all'articolo precedente, questa Amministrazione provvederà, ove possibile, alla loro regolarizzazione con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità, che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- 1) Mancanza di firma autografa del candidato.
- 2) Mancanza dei requisiti di accesso previsti dall'art. 2, punto 2 (titolo di studio) e punto 3 (condizioni soggettive alternative).
- 3) Mancato rispetto dei termini e delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione.
- 4) Mancato versamento del contributo di partecipazione concorsi.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso.  
L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

#### **Art. 5**

##### **Commissione giudicatrice**

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo, ai sensi del Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna.

#### **Art. 6**

##### **Prove d'esame - Calendario d'esame - Comunicazione ai candidati**

Fermo restando quanto disposto dai successivi articoli, le prove d'esame consisteranno in:

- una prova preselettiva (eventuale);
- una prova scritta;
- prova orale.



Sarà pubblicato sul sito web <http://www.unibo.it/Portale/Personale/Concorsi/default.htm> a partire dal giorno 20.09.2010 il calendario:

- della prova preselettiva (eventuale);
- della pubblicazione degli esiti della prova preselettiva;
- della prova scritta.

**Tale avviso avrà valore di notifica per tutti i candidati senza bisogno di ulteriori comunicazioni.**

Per la prova orale la convocazione al colloquio potrà avvenire secondo una delle due modalità sotto riportate in considerazione delle esigenze organizzative, del numero dei partecipanti e dei termini di preavviso previsti dalle disposizioni vigenti:

1) ai singoli candidati che abbiano superato la prova scritta, mediante raccomandata a.r. almeno venti giorni prima della data in cui essi dovranno sostenere il colloquio. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'amministrazione, al servizio postale. L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sempre nella stessa comunicazione sarà riportato il voto della prova scritta;

2) ai singoli candidati presenti alla prova scritta con la specifica delle modalità di comunicazione o presa visione dei risultati della prova scritta.

#### **Art. 7**

#### **Candidati esonerati dalla prova preselettiva**

Sono esonerati dalla eventuale prova preselettiva i candidati che sono stati titolari presso una stessa Università italiana, di almeno due incarichi di funzioni dirigenziali consecutivi (anche laddove il secondo incarico sia in corso di espletamento).

Rimangono ferme anche per costoro tutte le altre prove contemplate dal presente bando, pertanto tali candidati, salvi eventuali provvedimenti di esclusione da parte dell'amministrazione o eventuali diverse comunicazioni, si dovranno presentare nella sede di svolgimento delle prove scritte nel giorno, luogo ed ora indicati nel calendario d'esame (vedi art. 6).

#### **Art. 8**

#### **Prova preselettiva**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva qualora il numero delle domande inoltrate dai soli candidati non esonerati dalla prova preselettiva sia pari o superiore a 30.

Allo scopo l'Amministrazione potrà avvalersi di società, enti o proprie articolazioni organizzative dotate di adeguata specializzazione.

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

La prova preselettiva (eventuale) consisterà nella somministrazione di:

- una serie di domande chiuse a risposta multipla volte a verificare la capacità dei candidati di padroneggiare le tematiche di Legislazione ed Organizzazione universitaria;

e/o

- uno o più brani cui sono associati test a risposta multipla volte a verificare la capacità di risoluzione di problemi di gestione delle Università.

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

Per la preselezione, i concorrenti non potranno portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo né potranno portare borse o simili, capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alla prova scritta, oltre ai candidati esonerati dalla prova preselettiva (di cui all'art.7), tutti coloro che abbiano partecipato alla prova preselettiva classificandosi sino al 15° posto, compresi i pari merito, purché abbiano conseguito un punteggio che sia pari o superiore alla media dei punteggi di tutti i candidati che abbiano sostenuto la prova.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**Art. 9  
Prova scritta**

La prova scritta si baserà su un caso volto ad accertare le capacità dei candidati di analisi e risoluzione di problemi complessi, inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere, nonché le conoscenze generali in materia di legislazione universitaria e le conoscenze tecniche relative all'ambito professionale ricercato ed attinenti a:

- metodologie e tecniche di gestione, valutazione e sviluppo delle risorse umane;
- sistemi di relazioni sindacali e contrattazione nel pubblico impiego;
- normativa collegata alla gestione e amministrazione del personale docente e tecnico amministrativo;
- metodologie di analisi e progettazione organizzative in strutture complesse
- tecniche di analisi e definizione di ruoli e processi organizzativi.

I candidati ammessi alla prova scritta, oltre a quelli esonerati dalla prova preselettiva (vd. art. 7), dovranno presentarsi nel giorno e luogo indicati con le modalità indicate nel calendario d'esame senza bisogno di nessuna altra comunicazione, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ogni eventuale ulteriore e/o diversa indicazione circa la prova scritta, sarà comunicata singolarmente ai candidati con raccomandata a.r.

Per la prova scritta i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo né potranno portare borse o simili, capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati.

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

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

## **Art. 10 Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio in cui verrà accertata l'attitudine dei candidati all'espletamento delle funzioni dirigenziali e le competenze professionali oggetto del presente bando con riferimento alle capacità distintive e trasversali del profilo ricercato, nonché delle conoscenze così come indicate all'art. 1 del presente bando.

Sarà inoltre accertata la conoscenza delle applicazioni informatiche di uso più comune, nonché la conoscenza della lingua inglese mediante la lettura e la comprensione di un testo e/o un breve colloquio.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco verrà affisso all'albo della sede degli esami.

La prova orale si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma tra la votazione conseguita nella prova scritta e quella conseguita nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 11 Preferenze a parità di valutazione**

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno inviare al Direttore Amministrativo dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Piazza Verdi n. 3 40126 Bologna, i documenti in carta semplice - in originale o in copia autenticata - attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda. In alternativa, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, per tutti i documenti sotto elencati, sarà possibile produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione. Resta salva, in quest'ultimo caso la possibilità per l'amministrazione di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

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.

Da tali documenti, o dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà risultare inoltre che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I documenti in questione, o le corrispondenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, dovranno pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui è stato sostenuto il colloquio.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed 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 di 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 dei 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 di 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato 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) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza 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.

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. 12**

### **Formazione ed approvazione della graduatoria**

Al termine della prova d'esame la commissione formerà la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste nel precedente articolo 11.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento dell'Amministrazione ed è immediatamente efficace. Ha la durata di anni tre dall'approvazione. Detto provvedimento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

Di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative, laddove il provvedimento non sia stato portato altrimenti a conoscenza.

## **Art. 13**

### **Assunzione in servizio**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica di Dirigente di II fascia, conformemente a quanto previsto dal CCNL vigente dell'Area della Dirigenza delle Università, con diritto al trattamento economico previsto per

i dirigenti di seconda fascia dal medesimo CCNL, agli assegni ed alle indennità spettanti per legge. E' fatta salva la sopravvenienza di norme che incidono sul reclutamento nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria di merito al fine di procedere alla copertura di ulteriori posti vacanti a tempo indeterminato nel rispetto dell'equilibrio finanziario e di bilancio. Si riserva altresì la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, senza pregiudizio rispetto all'esercizio della facoltà precedente, nel rispetto dell'equilibrio finanziario e di bilancio. L'esercizio delle riservate facoltà avviene senza pregiudizio alla posizione in graduatoria, con prevalenza dell'assunzione a tempo indeterminato rispetto a quella a tempo determinato.

L'Amministrazione disporrà che il vincitore partecipi ad attività ed esperienze formative rivolte anche ad affinare le specifiche professionalità e competenze manageriali. Al vincitore sarà comunicato il calendario delle predette attività tenuto conto dell'esigenza che le esperienze formative si alternino con momenti di concreta e progressiva assunzione di esperienze lavorative. Tale formazione potrà avvenire, anche a seguito di apposite convenzioni, mediante la partecipazione a stage o percorsi formativi svolti presso enti o aziende di importanza nazionale o internazionale.

#### **Art. 14**

##### **Presentazione dei documenti per la costituzione del rapporto di lavoro.**

Il vincitore, ai fini dell'accertamento dei requisiti per l'assunzione, sarà invitato a presentare, a pena di decadenza ed entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro, i documenti di rito.

#### **Art. 15**

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

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Via Zamboni, 33 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Michele Menna, Dirigente APOS – Area Personale Tecnico Amministrativo, Organizzazione e Sviluppo.

### **Art. 16 Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando e dal citato Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, approvato con D.R. 190 del 17.06.02, così come modificato, da ultimo, con D. R. 460/18184 del 19.04.2010, si fa rimando alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi, in quanto compatibili.

Il responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Antonella Feo – Settore Reclutamento e Selezione - Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna.

Il presente bando sarà inoltrato al Ministero della Giustizia per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale "Concorsi ed esami" e sarà inoltre disponibile sul seguente sito internet:  
<http://www.unibo.it/Portale/Personale/Concorsi/default.htm>

#### **Info Point Concorsi**

Per informazioni rivolgersi al Settore Reclutamento e Selezione, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Piazza Verdi, 3. Tel. 051/2099756 - 2099757 (fax 051 2098927).

Email: [apos.concorsi-ta@unibo.it](mailto:apos.concorsi-ta@unibo.it)

Il personale addetto riceve il pubblico e le telefonate esclusivamente nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,15
- martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 15,30

Bologna, 23 luglio 2010

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
f.to Dott. Giuseppe Colpani



ALLEGATO 1)

**Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**

---

RIF.: 1917

Al Direttore Amministrativo dell'Alma  
Mater Studiorum – Università di  
Bologna  
Area Personale Tecnico  
Amministrativo, Organizzazione e  
Sviluppo  
Piazza Verdi n. 3  
40126 BOLOGNA

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di dirigente di II fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ambito professionale relativo all'organizzazione e risorse umane, per le esigenze di questo Ateneo.

**A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere dichiara:**

COGNOME	<input type="text"/>				
NOME	<input type="text"/>				
CODICE FISCALE	<input type="text"/>				
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>				
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>		
RESIDENTE A	<input type="text"/>	PROV	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
VIA	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>		



CITTADINANZA ITALIANA

SI  NO

CITTADINI UE: cittadinanza

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI

SI

Comune: \_\_\_\_\_

Stato di appartenenza per cittadini UE

\_\_\_\_\_

NO

Perché \_\_\_\_\_

CONDANNE PENALI (1)

NO

SI

Quali \_\_\_\_\_

POSIZIONE MILITARE

Rinviato

Esente

Assolto

In attesa di  
chiamata

Altro

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

➤ **DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO**

(barrare obbligatoriamente una delle caselle):

- Diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e successive modificazioni e integrazioni in

**Ovvero**

- Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 in

<input type="text"/>	<b>classe</b>
----------------------	---------------

**Ovvero**

- Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 in

<input type="text"/>	<b>classe</b>
----------------------	---------------

Conseguito in data  **Voto**

Presso

**Per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano (2):**

➤ **DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO ACCADEMICO**  
(dichiarazione da rendere per i soli candidati che si trovino nella condizione soggettiva di cui **all'art. 2 punto 3 lett.a)** del presente bando):

**Diploma di Specializzazione (2) in**

.....  
(Scuole di Specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) conseguito in data ..... presso .....

**Dottorato di ricerca (2) in**

.....  
conseguito in data ..... presso .....

➤ **DI TROVARSI IN UNA DELLE SEGUENTI CONDIZIONI SOGGETTIVE ALTERNATIVE RICHIESTE DALL'ART. 2 - PUNTO 3 DEL BANDO DI CONCORSO:**

**a)** Dipendente di ruolo presso la seguente Pubblica Amministrazione

.....  
.....  
.....e di aver svolto ..... anni di servizio **effettivo** nella seguente posizione funzionale .....  
per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea.

**(N.B.** gli anni di servizio devono essere almeno **cinque**, ridotti a **quattro** se il reclutamento è avvenuto a seguito di corso-concorso e a **tre** se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca);

**l'accesso a tale posizione funzionale è stato ottenuto a seguito di**

concorso.....   
corso-concorso .....

**b)** essere in possesso della qualifica di dirigente presso i seguenti enti e strutture pubbliche (tra quelle non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001) o la seguente organizzazione privata

.....  
e di svolgere le funzioni dirigenziali dal .... / .... / ..... **(N.B.** da almeno due anni)  
come da provvedimento/contratto di conferimento dell'incarico allegato alla presente domanda (3);



Di allegare originale della ricevuta del versamento di 20 Euro, secondo le modalità indicate nell'art. 3 del bando (5).

Di essere informato che il proprio nominativo e il punteggio riportato nella preselezione saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, per gli adempimenti connessi con la procedura concorsuale.

**Sezione riservata ai candidati disabili:**

AI SENSI DELLA LEGGE 12.03.1999 n. 68, NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI, DICHIARA:

DI ESSERE STATO RICONOSCIUTO PORTATORE DI HANDICAP (grado di invalidità: .....%) e di avere necessità del seguente ausilio o tempi aggiuntivi (6) :

.....

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

VIA  N.

COMUNE  PROV  CAP

TELEFONO

PRESSO

Data \_\_\_\_\_

Firma (7)

\_\_\_\_\_

1) Indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso (indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione ecc...) ed i procedimenti penali pendenti.

2) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, deve essere allegata la certificazione relativa all'equipollenza.

3) Tale certificazione risulta necessaria per verificare la rispondenza dell'incarico dirigenziale ai requisiti di cui all'art. 1 del presente bando ai fini dell'accesso e della possibilità di beneficiare dell'esonero dalla preselezione.

In particolare, la durata degli incarichi deve essere specificata indicando con esattezza le date (gg/mm/aaaa);

I titolari di incarichi dirigenziali attribuiti dall'Università di Bologna sono esonerati da tale adempimento.

4) Indicare l'eventuale possesso di uno più titoli di preferenza a parità di valutazione, come da elenco di cui all'art. 11 del presente bando.

5) In caso di mancata allegazione verrà disposta l'esclusione dal concorso. Indicare la causale "Contributo partecipazione concorsi". In caso di utilizzo di bonifico on line, occorrerà allegare la ricevuta di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico..

6) Nel caso di particolari necessità il candidato è invitato a contattare il Settore Reclutamento e Selezione dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ed a segnalare il tipo di ausilio di cui abbisogna

7) La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**  
Indirizzo **[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella

classificazione nazionale  
(se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della  
vita e della carriera ma non  
necessariamente  
riconosciute da certificati e  
diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

**[ Indicare la prima lingua ]**

ALTRE LINGUE

**[ Indicare la lingua ]**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione  
orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre  
persone, in ambiente  
multiculturale, occupando  
posti in cui la  
comunicazione è  
importante e in situazioni in  
cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e  
sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di  
persone, progetti, bilanci;  
sul posto di lavoro, in  
attività di volontariato (ad  
es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_