UNIVERSITÀ DI PAVIA

Determinazione dirigenziale

Oggetto: Integrazione, previsione di nuovi termini e calendario concorsuale relativamente al bando di **concorso pubblico, per titoli ed esami,** per il reclutamento di n. **1 unità** di personale tecnico amministrativo appartenente all'**Area dei Funzionari - *settore amministrativo-gestionale* -** prioritariamente riservato alle categorie ex D.Lgs. 15.3.2010, n.66 ss.mm.ii (ex militari) - **a tempo indeterminato**, con orario di lavoro a tempo pieno, presso **l'Area Relazioni Internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione dell'Università degli Studi di Pavia**
(cod. 15-2025-1fu-arelint)

IL DIRETTORE GENERALE

- **VISTA** la determinazione n. 222/2025, prot. n. 52016 del 24/03/2025, pubblicata sul Portale del Reclutamento InPA in data 25/03/2025, con cui è stato indetto un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale tecnico amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari - *settore amministrativo-gestionale* - prioritariamente riservato alle categorie ex D.Lgs. 15.3.2010, n.66 ss.mm.ii (ex militari) - a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno, presso l'Area Relazioni Internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione dell'Università degli Studi di Pavia ed in particolare l'articolo 1, relativamente alle attività che la persona selezionata dovrà svolgere; l'articolo 6, relativamente agli argomenti d'esame; l'articolo 7, con riferimento al calendario concorsuale;
- **VISTA** la nota prot. n. 64937 del 10/04/2025, con cui il Dirigente dell'Area Relazioni Internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione segnala la necessità di integrare le specifiche di cui agli articoli 1, 6 e 7 del predetto bando;
- **ACCERTATA** l'opportunità di includere tra le funzioni da svolgere quelle relative alle attività di marketing e recruitment;
- **ACCERTATA,** inoltre, la necessità di includere tra le materie d'esame: le *"procedure di ammissione degli studenti stranieri nelle Università italiane"*, le *"attività di promozione di un Ateneo italiano all'estero"* e le *"tecniche di marketing e reclutamento internazionale"*;
- **RITENUTA**, inoltre, l'opportunità di stabilire il calendario concorsuale;
- **TENUTO CONTO** che i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al suddetto concorso scadono il 24/04/2025;
- **ATTESA** quindi, la necessità di nuovi termini per la procedura concorsuale per la copertura del suddetto posto;
- **RITENUTO** di dover provvedere

UNIVERSITÀ DI PAVIA

D I S P O N E

Art. 1 – L'articolo 1 della determinazione n. 222/2025, prot. n. 52016 del 24/03/2025, pubblicata sul Portale del Reclutamento InPA in data 25/03/2025, deve intendersi così sostituito:

Il candidato prescelto collabora nella gestione delle procedure relative alla promozione delle attività riguardanti la mobilità internazionale in entrata e uscita per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, nonché per la gestione di accordi universitari internazionali. Inoltre, contribuisce alle attività di gestione di iniziative e progetti internazionali.

La persona selezionata opererà all'interno dell'Area svolgendo le seguenti attività:

- fornire supporto amministrativo alle strutture di Ateneo per la stipula di accordi internazionali bilaterali e multilaterali con istituzioni d'istruzione superiore straniere e con Enti internazionali;
- supportare le attività legate alla rendicontazione dei fondi assegnati (predisposizione timesheets e report finanziari e narrativi, etc.).

<u>Con riferimento alle attività legate alla mobilità internazionale dovrà:</u>

- coordinare le attività legate alla stipula di accordi Interistituzionali per la mobilità internazionale di studenti, docenti e personale tecnico–amministrativo;
- promuovere le opportunità di finanziamento, organizzando seminari ed eventi informativi per studenti, docenti, ricercatori, laureati e personale interno ed esterno all'Ateneo;
- collaborare nell'organizzazione del servizio di accoglienza e orientamento dei partecipanti alla mobilità in ingresso a partire dall'avvio della mobilità stessa (welcome day/week);
- supportare le attività di orientamento e preparazione dei partecipanti alla mobilità in uscita e di tutte le fasi procedurali relative alla mobilità stessa;
- supportare le attività legate alla gestione della carriera accademica degli studenti sia in entrata che in uscita;
- supportare la rendicontazione dei Progetti Internazionali di Mobilità;
- collaborare nelle attività di progettazione della mobilità internazionale a carattere innovativo (ad esempio, virtual exchange e blended intensive programmes, programmi di cooperazione multilaterale);
- collaborare nelle attività relative a network internazionali universitari con particolare riferimento allo scambio di buone pratiche;
- supportare le attività legate ai processi di digitalizzazione e allo sviluppo della European Student Card Initiative degli studenti, in entrata e in uscita, in modalità blended o virtuale, ai fini di studio e di tirocinio.

<u>Con riferimento alle attività di Progettazione Europea ed Internazionale dovrà:</u>

- fornire supporto alla redazione di proposte progettuali;
- fornire supporto al coordinamento e alla gestione di iniziative finanziate e in corso di svolgimento;
- collaborare nelle attività di monitoraggio, diffusione e comunicazione di opportunità di finanziamento e di bandi internazionali;
- supportare nella gestione dei rapporti con i partner di nuovi progetti o in corso;
- fornire assistenza nell'organizzazione logistica dei meeting e degli eventi di progetto.

Con riferimento alle Attivtà di Marketing e Recruitment dovrà:

- **supportare la promozione dell'offerta formativa in lingua inglese;**
- **organizzare eventi dedicati alla promozione dell'offerta formativa e all'accoglienza di studenti e visitatori internazionali;**
- **predisporre materiale promozionale a supporto delle attività di comunicazione;**
- **conoscere e saper utilizzare la piattaforma dedicata all'ammissione degli studenti internazionali;**
- **coordinarsi con i referenti accademici dei corsi di laurea e con gli uffici dell'ateneo coinvolti nei processi di ammissione degli studenti internazionali;**
- **contribuire all'editing e all'aggiornamento del sito web istituzionale in lingua inglese.**

Conoscenze richieste:

- ottima conoscenza della normativa universitaria, dei Regolamenti di Ateneo con particolare riferimento a quelli inerenti alla mobilità internazionale, disponibili alla pagina https://web.unipv.it/ateneo/statuto-regolamenti/regolamenti-relazioni-internazionali/;
- ottima conoscenza dei principali programmi di mobilità individuale e dei programmi multilaterali in ambito di Education and Training della Commissione Europea per la cooperazione con paesi terzi (https://erasmus-plus.ec.europa.eu/) e decentrate (https://www.erasmusplus.it/);
- ottima conoscenza del Project Cycle Management, con particolare riferimento a progetti di internazionalizzazione e mobilità internazionale universitaria;
- buona conoscenza giuridico normativa in ambito di accordi internazionali universitari;
- conoscenza approfondita della lingua inglese (livello minimo B2) e della lingua italiana (livello minimo C1);
- conoscenze del pacchetto Office, piattaforme collaborative (es. Google workspace, Microsoft Teams) e di video-conferenze (es. Zoom, Microsoft Teams);
- Competenze trasversali riferite al documento "Il Framework delle competenze trasversali del personale non dirigenziale della PA italiana" https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/09-08-2023/dm-competenze-trasversali-personale-non-dirigenziale):
    - Iniziativa: Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi (*livello intermedio)*;

- Gestione dei processi: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire *(livello intermedio);*
- Collaborazione: Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità (*livello intermedio*).

Art. 2 - L'articolo 6 della determinazione n. 222/2025, prot. n. 52016 del 24/03/2025, pubblicata sul Portale del Reclutamento InPA in data 25/03/2025, deve intendersi così sostituito:

Gli esami consisteranno in una prova scritta (anche a contenuto teorico-pratico) e una prova orale secondo il seguente programma:

- Prova scritta: verterà sui seguenti argomenti:

  - normativa universitaria, dei Regolamenti di Ateneo con particolare riferimento a quelli inerenti alla mobilità internazionale;

  - conoscenza approfondita dei principali programmi di mobilità internazionale e dei programmi della Commissione Europea per la cooperazione con paesi terzi (https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ ; https://www.erasmusplus.it/);

  - conoscenza approfondita in materia di europrogettazione, con particolare riferimento al "Programma Erasmus+" consultabile sul portale https://www.erasmusplus.it/ e delle piattaforme di rendicontazione e gestione documentale;

  - **procedure di ammissione degli studenti stranieri nelle Università italiane (https://www.universitaly.it/studenti-stranieri);**

  - **attività di promozione di un Ateneo italiano all'estero (https://uni-italia.it/; https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-interministeriale-mur-maeci-n-1122-dell01-08-2024);**

  - **tecniche di marketing e reclutamento internazionale;**

  - Project Cycle Management, con particolare riferimento a programmi di internazionalizzazione e mobilità internazionale universitaria;

- tecniche di negoziazione, attivazione e gestione di accordi internazionali universitari, anche in ambito Erasmus+.

- Questionario situazionale per la verifica delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali.

- Prova orale: verterà sulle materie della prova scritta e sarà valutata la conoscenza della lingua inglese. La prova di lingua inglese sarà svolta mediante uno o più quesiti in lingua inglese sugli argomenti sopra indicati e/o mediante una conversazione sugli argomenti oggetto della prova scritta, anche con approfondimento circa l'esperienza maturata nel contesto delle attività oggetto della presente selezione.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Eventuali comunicazioni potranno essere inviate a all'indirizzo concorsipta@unipv.it almeno 10 giorni prima della data prevista per le prove.

Art. 3 – L'articolo 7 della determinazione n. 222/2025, prot. n. 52016 del 24/03/2025, pubblicata sul Portale del Reclutamento InPA in data 25/03/2025, deve intendersi così sostituito:

I candidati che avranno inoltrato regolare istanza e che non avranno ricevuto la comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale devono intendersi ammessi all'espletamento della prova scritta già prevista nel bando.

I candidati non ammessi alla procedura concorsuale riceveranno comunicazione ufficiale di esclusione, che si anticiperà per vie brevi alla casella e-mail da loro indicata nella domanda di ammissione alla selezione.

Le PROVE CONCORSUALI si terranno secondo il seguente calendario:

- **prova scritta: il giorno 5 giugno 2025, orario e sede da definire;**
- **questionario situazionale e prova orale: il giorno 25 giugno 2025, orario e sede da definire.**

Le comunicazioni che si rendessero necessarie per l'avvio del concorso e durante il suo svolgimento o comunque relative al calendario delle prove saranno comunicate esclusivamente sull'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo: https://alboufficiale.unipv.it/ e sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina

https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-4_concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-indeterminato.html. I candidati al concorso sono quindi tenuti a consultare periodicamente tali pagine: le comunicazioni pubblicate avranno

valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, i candidati ammessi all'espletamento delle prove saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore convocazione, nei luoghi, nei giorni e nelle ore indicate.

La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame, per avere accesso all'aula, dovranno esibire uno dei seguenti documenti di riconoscimento, in corso di validità:

a) carta d'identità;
b) patente automobilistica o nautica;
c) passaporto.

Art. 4 – Per le motivazioni indicate in premessa e negli articoli 1, 2 e 3 del presente provvedimento, i termini per la presentazione delle candidature al concorso scadranno 30 giorni successivi alla data di pubblicazione della presente determinazione dirigenziale all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul Portale del Reclutamento InPA.

Restano confermate tutte le altre disposizioni previste nella già richiamata determinazione n. 222/2025, prot. n. 52016 del 24/03/2025, pubblicata sul Portale del Reclutamento InPA in data 25/03/2025, e sono altresì valide le istanze di partecipazione già inoltrate.

Pavia, data protocollo

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA EMMA VARASIO

documento firmato digitalmente

EV/PM/PT/av

Università di Pavia – Area Risorse Umane e Finanziarie
Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale
Palazzo del Maino – via Mentana 4, 27100 Pavia (Italia) - T +39 0382 98 6943-4979-4988-4485-4937-4482-4974
Responsabile: Dott.ssa Patrizia Marazza - T +39 0382 98 4208