



UNIVERSITÀ DI PAVIA

Determinazione Dirigenziale

Titolo VII
Classe 1

Oggetto: Avviso di selezione pubblica per il conferimento di **n. 1 incarico di Dirigente di II fascia a tempo determinato**, per un periodo di **24 mesi**, rinnovabile, per le esigenze **dell'Area Sistemi Informativi** dell'Università degli Studi di Pavia
(cod. 11-2026-1dir-asi)

LA DIRETTRICE GENERALE

- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 340/2019, protocollo n.141125, del 29.10.2019, con la quale sono state approvate l'istituzione dell'Area Sistemi Informativi e l'avvio della procedura di reclutamento per n. 1 posto di Dirigente a tempo indeterminato da assegnare alla predetta struttura;
- Vista** la determinazione dirigenziale n. 2617/2020, protocollo n.106927 del 28/09/2020, con la quale è stata istituita l'Area Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Pavia;
- Vista** la determinazione dirigenziale n. 2673/2020, protocollo n.110015 del 01/10/2020, con la quale l'Area Sistemi Informativi è stata affidata alla responsabilità del Dirigente di II fascia a tempo indeterminato appartenente ai ruoli dell'Amministrazione risultato vincitore della procedura concorsuale;
- Vista** la nota protocollo n. 192664 del 10/10/2025, con la quale, in accoglimento dell'istanza formulata, il Dirigente responsabile dell'Area Sistemi Informativi è stato collocato in aspettativa, a decorrere dal 20/10/2025 e sino al 19/10/2029;
- Vista** la determinazione dirigenziale n. 1139/2026, prot. n. 93497 del 27/05/2026, con cui è stato revisionato l'assetto dell'Area Sistemi informativi;
- Considerato** che, in conseguenza di quanto sopra, sussiste la necessità di avvalersi di una figura professionale, in possesso di particolari competenze tecniche e gestionali, cui affidare, in via temporanea la responsabilità delle attività gestite dall'Area Sistemi Informativi;
- Ritenuto** di dover avviare una selezione pubblica al fine di conferire un incarico di Dirigente di II fascia a tempo determinato, della durata di 24 mesi, rinnovabile nei limiti di legge, per le esigenze dell'Area Sistemi Informativi;
- Considerato** che non sono disponibili graduatorie a tempo indeterminato per un profilo analogo a quello ricercato;
- Richiamata** la normativa elencata nell'art. 17;
- Accertata** la necessaria copertura finanziaria



UNIVERSITÀ DI PAVIA

DISPONE

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIRIGENTE DI II FASCIA A TEMPO DETERMINATO.....	3
ART. 2 – CONTESTO LAVORATIVO E SEDE	3
ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO, WELFARE E BENEFIT PER IL PERSONALE.....	3
ART. 4 – RUOLO, ATTIVITÀ, CONOSCENZE, COMPETENZE RICHIESTE.....	3
ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	6
ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.....	8
ART. 7 - CONTENUTO DELLA DOMANDA	9
ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE	10
ART. 9 – MODALITÀ DELLA SELEZIONE.....	10
ART. 10 - AMMISSIONE AL COLLOQUIO, DIARIO E SVOLGIMENTO.....	11
ART. 11 - PREFERENZE A PARITÀ DI TITOLI E MERITO	11
ART. 12 - APPROVAZIONE ATTI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	12
ART. 13 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13
ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	13
ART. 15 - NORME DI RINVIO.....	14
ART. 16 – PUBBLICITÀ.....	14
ART. 17 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	14



UNIVERSITÀ DI PAVIA

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI DIRIGENTE DI II FASCIA A TEMPO DETERMINATO

L'università degli Studi di Pavia intende procedere al conferimento di un incarico di **Dirigente di II fascia a tempo determinato**, della durata di 24 mesi, rinnovabile, per le esigenze dell'**Area Sistemi Informativi**.

L'incarico sarà attribuito mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato, ai sensi dell'art. 19, commi 6 e 6 bis, del D.lgs. n. 165/2001, con possibilità di rinnovo nei limiti di legge, subordinatamente alla valutazione della Direttrice Generale.

L'incarico sarà attribuito a soggetto in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, secondo quanto disposto dai successivi articoli 4 e 5.

Lo svolgimento dell'incarico è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'Università degli Studi di Pavia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 2 – CONTESTO LAVORATIVO E SEDE

L'[Università degli Studi di Pavia](#) è l'Ateneo più antico della Lombardia e uno dei più antichi d'Europa. È un'istituzione pubblica con riconoscimento sia a livello nazionale che internazionale.

Si propone come una Research University, partecipa a progetti internazionali ed è inserita in network di lavoro con i maggiori college del mondo, promuovendo la ricerca in ambito interdisciplinare e dialogando con le imprese.

La comunità universitaria è composta da oltre 27.000 studenti e studentesse e circa 2.000 unità tra docenti e personale tecnico-amministrativo. L'Università di Pavia è ai vertici delle classifiche degli atenei statali in diversi ambiti e offre una didattica di eccellenza in diverse [macro aree](#).

La sede di servizio è individuata presso l'Area Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Pavia.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO, WELFARE E BENEFIT PER IL PERSONALE

Trattamento economico

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio sono fissati nella misura prevista dal vigente CCNL Area Dirigenziale Istruzione e Ricerca – triennio 2019 – 2021, nonché dal contratto collettivo integrativo del personale dirigenziale dell'Università degli Studi di Pavia.

Welfare, benefit e agevolazioni

L'Università degli Studi di Pavia riconosce un sistema di Welfare e agevolazioni finalizzato a migliorare il benessere della persona e la conciliazione vita-lavoro. A titolo esemplificativo si ricordano: la polizza sanitaria, i buoni pasto e la possibilità, qualora ne ricorrano le condizioni, di svolgere lavoro in modalità a distanza.

ART. 4 – RUOLO, ATTIVITÀ, CONOSCENZE, COMPETENZE RICHIESTE

Per la figura professionale richiesta, in qualità di responsabile dell'**Area Sistemi Informativi**, si definiscono il ruolo e i requisiti come di seguito articolati:



UNIVERSITÀ DI PAVIA

SCOPO DELLA POSIZIONE:

Assicura, nel quadro delle politiche generali definite dagli Organi di Governo, la pianificazione dello sviluppo dei sistemi informativi di Ateneo, nonché la progettazione, la gestione e l'aggiornamento delle infrastrutture tecnologiche, tramite azioni di coordinamento con diversi interlocutori sia interni che esterni all'Ateneo (Organi Istituzionali, Direttrice Generale, altri dirigenti, Cineca, Agenzia per l'Italia digitale, ...).

ATTIVITA'

Coordinamento dell'Area Sistemi informativi:

- Individua gli obiettivi dell'Area, elabora piani e programmi per il raggiungimento degli stessi in linea con le direttive della Direzione Generale.
- Programma le attività dell'Area definendo compiti, scadenze e responsabilità.
- Facilita lo scambio di informazioni tra l'Area Sistemi informativi e tutte le strutture dell'Ateneo.
- Cura le relazioni dell'Area con i soggetti esterni all'Ateneo.
- Gestisce e cura lo sviluppo delle Risorse Umane afferenti all'Area Sistemi informativi.
- Coordina e supervisiona la gestione del processo di predisposizione del budget relativo all'Area, provvedendo all'approvvigionamento dei beni e servizi rientranti nell'ambito gestionale dell'Area stessa.

Coordinamento e supervisione dei Sistemi Informatici di Ateneo:

- Supervisiona e coordina tutte le attività connesse alla gestione e alla manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (server, reti, macchine) di Ateneo.
- Coordina le attività di sicurezza informatica e guida la progettazione e la realizzazione degli interventi necessari per la soluzione delle criticità verificatesi, coordina e monitora il censimento degli apparati tecnologici per la messa in sicurezza degli stessi, anche in relazione alla direttiva NIS 2 (UE 2022/2555).
- Monitora le attività volte ad assicurare sia l'accesso informatico, sia l'accesso ai luoghi fisici dell'ateneo (Identità digitale).
- Promuove e implementa il processo di transizione digitale verso architetture cloud, garantendo sicurezza di dati personali e il rispetto normativo, con particolare riferimento al Codice Amministrazione Digitale e al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.
- Coordina e supervisiona il censimento dei processi e le attività connesse al trattamento dati, per favorire le attività di controllo e l'assicurazione della privacy.
- Coordina e supervisiona tutte le attività connesse alla gestione e sviluppo degli applicativi per le attività amministrative dell'Ateneo.
- Coordina le attività connesse alla selezione dei software da acquistare per fornire supporto alle attività dell'Ateneo.
- Coordina e monitora le attività di consulenza e analisi dei problemi informatici che il personale dell'Area effettua sia per tutte le Aree e le strutture dell'Ateneo, sia per gli studenti.
- Coordina gli acquisti sia di personal computer e altri apparecchi elettronici/informatici, sia dei servizi di manutenzione per le Aree dell'Ateneo e per alcune strutture Dipartimentali.

CONOSCENZE:

- *Normativa di settore:* Codice dell'Amministrazione Digitale, GDPR, Direttiva NIS2 (UE 2022/2555), Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Legge Stanca).



UNIVERSITÀ DI PAVIA

- *Normativa sugli approvvigionamenti*: Codice dei contratti pubblici, norme specifiche sugli acquisti informatici.
- Progettazione e gestione di infrastrutture tecnologiche.
- Reingegnerizzazione di processi (BPR) e analisi e progettazione di applicazioni informatiche.
- Sistemi di Business Intelligence.
- Conoscenze di legislazione universitaria.
- Conoscenze in ambito contratti di lavoro pubblici.
- Conoscenza dei principi e dei metodi di project management.
- Lingua inglese.

Le competenze comportamentali e trasversali richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali vengono identificate all'interno del Modello di Competenze dei Dirigenti della PA Italiana, composto da 15 competenze articolate in cinque aree: Cognitiva, Manageriale, Realizzativa, Relazionale, del Self-management.

✓ **Area cognitiva:**

- individuare tempestivamente i problemi, così da identificare soluzioni efficaci;
- leggere situazioni e contesti per delineare obiettivi e strategie;
- integrare diverse informazioni per creare una visione d'insieme più ampia.

✓ **Area manageriale:**

- strutturare efficacemente le attività proprie e altrui in coerenza con le strategie e gli obiettivi da perseguire;
- riconoscere e valorizzare le caratteristiche delle persone per favorirne la crescita e lo sviluppo; coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi;
- accogliere e stimolare positivamente i cambiamenti.

✓ **Area realizzativa:**

- decidere tra differenti opzioni con consapevolezza e tempestività;
- definire obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico.

✓ **Area relazionale:**

- gestire reti di relazioni, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni ed esterni;
- ricercare spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa;
- riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio.

✓ **Area del self-management:**

- mantenere la qualità della prestazione in situazioni di stress o crisi;
- ricercare il miglioramento continuo in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale;
- agire mettendo al centro gli interessi dell'Amministrazione.



ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

TITOLO DI STUDIO –

E' richiesto il possesso di uno dei seguenti diplomi di **Laurea Vecchio Ordinamento**:

- Ingegneria gestionale
- Ingegneria elettronica
- Ingegneria informatica
- Ingegneria delle telecomunicazioni
- Informatica
- Scienze dell'Informazione
- Matematica
- Fisica
- Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
- Economia e commercio
- Statistica
- Scienze politiche

ovvero titolo equiparato ai sensi della normativa vigente.

I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare alla selezione con riserva.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica avvierà la procedura per il riconoscimento del titolo di ammissione straniero solo nei confronti del vincitore della selezione che ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione dell'atto riportante l'ordine di punteggio acquisito, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

1) Requisito richiesto ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001:

- Avere svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;

oppure:

- Avere acquisito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi inclusa l'Università degli Studi di Pavia, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

oppure:

- Provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello stato.



2) Cittadinanza italiana

Sono equiparati ai cittadini italiani:

- a) gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Città del Vaticano);
- b) i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m., possono partecipare alla procedura concorsuale anche:

- c) i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- d) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno);
- e) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;
- f) i cittadini di Paesi terzi dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi di cui ai precedenti punti b), c) e d) devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

Tutti i cittadini stranieri devono dimostrare adeguata conoscenza della lingua italiana.

- 3) Età non inferiore agli anni 18.
- 4) Idoneità fisica all'impiego.
- 5) Avere ottemperato, per i nati fino al 1985, alle norme sul reclutamento militare.
- 6) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.
- 7) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili e non essere stato licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo di lavoro (21/5/1996).
- 8) Non avere riportato condanne penali o misure di interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni, secondo la normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda d'ammissione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.



ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine perentorio di 30 giorni successivi dalla data di **pubblicazione del bando nel portale del reclutamento "InPA"** <https://www.inpa.gov.it/>, **per via telematica utilizzando la piattaforma "Pica"** (*Piattaforma Integrata Concorsi Atenei*). Tale procedura è disponibile entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione in InPA alla pagina: <https://pica.cineca.it/unipv/11-2026-1dir-asi>.

All'applicazione informatica è possibile accedere tramite **SPID o CIE**, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'ente *Università degli Studi di Pavia*; in alternativa, l'applicazione richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Il candidato dovrà inoltre allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente bando.

In caso di accesso tramite SPID o CIE non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

In caso di accesso al sistema con altra modalità, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere digitalmente i documenti:
- **il candidato che dispone** di una smart card o di un token USB o firma remota potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema *ConcorsiOnLine*. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- **il candidato che non dispone** di dispositivi di firma digitale compatibili con il sistema *ConcorsiOnLine* e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza tra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle due opzioni sopra riportate:

- **mediante sottoscrizione della domanda:** il candidato, dopo aver salvato sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza apportare alcuna modifica, dovrà stamparlo e apporre la propria firma autografa per esteso sull'ultima pagina.

Tale documento dovrà poi essere scansionato e caricato a sistema.

Entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande il sistema consente il salvataggio dell'istanza in modalità *bozza* onde consentirne il successivo perfezionamento ed invio.

In caso di necessità, sempre entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.



UNIVERSITÀ DI PAVIA

In caso di problemi contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina di Pica <https://pica.cineca.it/unipv>.

In ogni caso in cui venga accertato un malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'invio della domanda nei termini prescritti, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La data e l'ora di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice selezione indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda dovranno essere completati **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno di scadenza del bando**.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

I *cittadini non italiani* che intendano candidarsi alla selezione devono presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente bando.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, in formato pdf, i documenti non devono avere una dimensione superiore ai 30 MB.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richieste alla UOC Carriere e concorsi del personale tecnico amministrativo e CEL e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale ai numeri 0382 986943-4979-4937-4974 dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00.

ART. 7 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) il possesso dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dall'art. 5 del bando;
- e) indirizzo di residenza, recapito telefonico nonché indirizzo di posta elettronica personale ove saranno inviare le comunicazioni inerenti la selezione;
- f) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;



UNIVERSITÀ DI PAVIA

- g) eventuale possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze, a parità di merito, previste dall'art. 11 del presente bando.

Inoltre, il candidato dovrà **allegare** alla domanda di partecipazione:

- 1) il **curriculum vitae** datato e firmato;
- 2) la copia, fronte e retro, di un **documento di riconoscimento** in corso di validità (anche per le domande di partecipazione sottoscritte con firma digitale).

Nella domanda di ammissione alla selezione i cittadini italiani o di uno degli Stati dell'Unione Europea devono autocertificare, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione alla selezione.

Nell'autocertificazione il candidato deve specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile al fine della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D.P.R. 445/2000, **si invita a NON allegare** alla domanda di ammissione alcun certificato. **Eventuali certificazioni allegate non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.**

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati di Paesi terzi devono produrre i titoli richiesti dal presente avviso per la partecipazione alla selezione in originale o in copia autenticata.

I candidati di Paesi terzi possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive solo qualora si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

Ai candidati disabili/DSA si applicano le norme di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e all'articolo 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e degli ausili necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata.

Gli interessati dovranno effettuare la richiesta esclusivamente all'atto della compilazione della candidatura on line, seguendo le indicazioni fornite dalla procedura.

La domanda deve essere obbligatoriamente corredata dal documento di riconoscimento in corso di validità, anche per quelle sottoscritte con firma digitale.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, che sarà incaricata di esaminare i *curricula* dei candidati e di effettuare gli eventuali colloqui, sarà composta da tre o cinque membri scelti tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, e sarà nominata dalla Direttrice Generale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Della Commissione potrà far parte, come componente aggiunto, uno specialista in psicologia e/o in risorse umane.

ART. 9 – MODALITA' DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà attraverso l'esame del *curriculum vitae* e l'effettuazione di un colloquio, volto ad accertare la qualificazione professionale ovvero la specializzazione professionale culturale dei candidati, le conoscenze e competenze, nonché le attitudini rilevanti per lo svolgimento delle attività



UNIVERSITÀ DI PAVIA

richieste.

Prima dell'esame dei *curricula*, la Commissione esaminatrice individuerà i criteri utili per definire la valutazione dei candidati.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base dell'esame del *curriculum vitae*, alla luce dei criteri di cui sopra.

All'esito dei colloqui, la Commissione esaminatrice individuerà il candidato ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico di cui alla presente selezione, dandone adeguata e dettagliata motivazione.

ART. 10 - AMMISSIONE AL COLLOQUIO, DIARIO E SVOLGIMENTO

Le comunicazioni che si rendessero necessarie per l'avvio della selezione e durante il suo svolgimento o comunque relative al calendario dei colloqui saranno comunicate tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <http://www-5.unipv.it/alboufficiale/>, e sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina:

<http://wcm-3.unipv.it/site/home/ateneo/amministrazione/amministrazione-trasparente/articolo1071.html>.

I candidati ammessi al colloquio riceveranno comunque apposita convocazione, che sarà trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, e saranno tenuti a presentarsi senza ulteriori avvisi.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno esibire uno dei seguenti documenti di riconoscimento, in corso di validità:

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

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura selettiva.

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.

ART. 11 - PREFERENZE A PARITÀ DI TITOLI E MERITO

A parità di titoli e di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, i titoli di preferenza sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- 2) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- 4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di



preferenza in ragione del servizio prestato;

- 5) maggior numero di figli a carico;
- 6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);
- 7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 10) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 11) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- 12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- 13) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica oggetto del bando, se applicabile;
- 14) minore età anagrafica.

In base al differenziale tra i generi calcolato al 31 dicembre 2025, in riferimento alla qualifica messa a bando, non risulta applicabile il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

ART. 12 - APPROVAZIONE ATTI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione esaminatrice, con provvedimento della Direttrice Generale, sono approvati gli atti della procedura ed è dichiarato il vincitore della presente selezione.

Non è prevista la formazione di una graduatoria di merito.

Qualora il candidato vincitore non accetti la stipula del contratto o nel caso di estinzione anticipata del rapporto di lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare il contratto con altro candidato idoneo, nel rispetto dell'ordine di punteggio riportato, oppure di avviare una nuova procedura selettiva.

Il provvedimento di approvazione atti è pubblicato 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-5_concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-determinato.html

L'incarico dirigenziale è conferito con provvedimento della Direttrice Generale, in cui sono individuati,



UNIVERSITÀ DI PAVIA

tra l'altro, l'oggetto dell'incarico, gli obiettivi da conseguire nonché la durata.

Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di 24 mesi, rinnovabile, ai sensi dell'art. 19, commi 6 e 6 bis del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, per il profilo di dirigente di II fascia.

In sede di sottoscrizione del contratto, il vincitore sarà tenuto a rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., in cui attesta:

- il possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici prescritti dal presente avviso, già a far data dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di partecipazione;
- di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- l'assenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 08/04/2013, n.39, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 06/11/2012, n. 190.

Il vincitore, cui sarà conferito l'incarico, sarà soggetto ad un periodo di prova della durata di quattro settimane.

ART. 13 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Pavia, in qualità di Titolare, informa i candidati che i dati personali da essi forniti in sedi di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura conformemente al principio di necessità di trattamento e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Titolare, anche per tramite del Responsabile Protezione Dati (C.so Strada Nuova n. 65, 27100 Pavia, PEC amministrazione-centrale@certunipv.it, e-mail: privacy@unipv.it) ovvero del Responsabile interno del trattamento.

Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina <http://privacy.unipv.it>.

Per il presente procedimento, il responsabile interno del trattamento dei dati personali è la dott.ssa Maria Teresa Protasoni, Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Paola Tessera (Responsabile U.O.C. Carriere del Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, Palazzo del Maino Via Mentana n.4, 27100 Pavia, telefono 0382/986943-4979-4974-4937 - mail: concorsipta@unipv.it)



ART. 15 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni normative vigenti, ivi incluse le norme dettate in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

ART. 16 – PUBBLICITÀ

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo ufficiale informatico dell'Università degli Studi di Pavia alla pagina <https://alboufficiale.unipv.it/> e alla pagina dedicata alle selezioni pubbliche presso l'Ateneo:

https://unipv.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-5_concorsi-per-dirigente-e-personale-tecnico-amministrativo-a-tempo-determinato.html

ART. 17 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla procedura si applica la normativa di seguito indicata:

- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante *“Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*;
- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, recante *“Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”*;
- Vista** la legge 9 maggio 1989, n. 168, recante *“Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica”*;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- Vista** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*;
- Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, *“Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”*;
- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista** la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante *“Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”*;
- Vista** la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”*;
- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- Visto** il decreto legislativo 30 maggio 2011, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche ed integrazioni;
- Visti** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante *“Codice in materia dei dati personali”* e il *“Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*;



UNIVERSITÀ DI PAVIA

- Visto** il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante *“Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”*;
- Visto** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *“Codice dell'amministrazione digitale”* e in particolare l'art. 5) relativo all'effettuazione di pagamenti con modalità informatiche;
- Visto** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;
- Visto** il decreto-legge 25.6.2008, n. 112, recante *“Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria”*;
- Vista** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*;
- Visto** il decreto-legge 29 dicembre 2011, n. 216, recante *“Proroga di termini previsti da disposizioni legislative”*;
- Visto** il decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante *“Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5”*;
- Visto** il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”*;
- Visto** il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 17, recante *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”* convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e in particolare, l'art. 15, comma 5 bis;
- Vista** la legge 6 agosto 2013, n. 97, recante *“Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013”*;
- Visto** il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*;
- Visto** il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante *“Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”*;
- Visto** il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”* convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 e in particolare, gli art.li 1 comma 9-bis e 1-bis comma 1;
- Visto** il decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, recante *“Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025”* convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112, e in particolare, l'articolo 28;
- Visti** il *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area VII (dirigenza delle Università e degli Enti di Sperimentazione e di Ricerca) per il quadriennio normativo 2002/2005 e il biennio economico 2002/03”*, del 5 marzo 2008, *“il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area VII della dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 2006/2009 e il biennio economico 2006/2007”*, del 28 luglio 2010; il successivo *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018”*, del 8 luglio 2019 e il recente *“Contratto Collettivo nazionale di Lavoro del Personale dell'Area Istruzione e Ricerca” – Triennio 2019-2021 del 07/08/2024*; aggiornare con ultimo contratto
- Visto** lo Statuto dell'Università degli Studi di Pavia;



UNIVERSITÀ DI PAVIA

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO) dell'Ateneo di Pavia;

Visto l'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010 che impone alle Pubbliche Amministrazioni, per il lavoro flessibile (tempo determinato, co.co.co., ecc.), un tetto di spesa pari al 100% di quella sostenuta nel 2009;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 426 del 22/12/2025, protocollo n. 243223;

Considerato che la predetta spesa rispetta il limite percentuale relativo alla possibilità di utilizzo di personale a tempo determinato, di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, e rientra nel connesso limite di costo previsto a budget a carico di risorse statali per contratti di lavoro flessibile;

Considerato, inoltre, che il conferimento dell'incarico di cui alla presente selezione rispetta il limite percentuale della dotazione organica dirigenziale prescritto dall'art. 19, commi 6 e 6 bis, del d.lgs. n.165/2001;

Considerato, altresì, che la procedura di selezione viene espletata assicurando il rispetto dei principi di legalità e risponde ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e trasparenza;

Considerato, infine, che, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, che sostituisce l'art. 6 del D.P.R. n.487/1994, in base al differenziale tra i generi calcolato al 31 dicembre 2025 che risulta essere pari allo 0%, è garantito l'equilibrio di genere per la qualifica dei posti messi a concorso;

Visto l'articolo 3, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia che la percentuale di dipendenti appartenenti alle categorie di cui agli articoli 1 e 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68 in servizio presso l'Università di Pavia è pari al 8,69% e al 0,98%;

Pavia, data del protocollo

LA DIRETTRICE GENERALE
(dott.ssa Alice Corradi)

(documento firmato digitalmente)

MTP/SG/PT/dc