



IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA: la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO: il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, relativo alle norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, e ss.mm.ii.;
- VISTO: il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- VISTO: il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e ss.mm.ii.;
- VISTO: il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e ss.mm.ii.;
- VISTO: il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO: il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", e ss.mm.ii.;
- VISTO: il D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" e in particolare gli artt. 1014, comma 1 lettera a) e 678 comma 9;
- VISTA: la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "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";
- VISTA: la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;
- VISTO: il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- VISTA: la Legge 30 ottobre 2013, n. 125 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- VISTO il Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 27 aprile 2016, n. 679 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);
- VISTO: Il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- VISTA: la Legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", e in particolare l'art. 3;
- VISTA: la Legge 2 novembre 2019, n. 128 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 3 settembre 2019, n. 101, recante disposizioni urgenti per la tutela del lavoro e per la risoluzione di crisi aziendali", e in particolare l'art. 6-bis;
- VISTA: la Legge 17 luglio 2020, n. 77 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", così come modificata dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104 "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia", e in particolare il Capo XII;



- VISTA: la Legge 30 dicembre 2020, n. 178 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;
- VISTO: il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’articolo 10, comma 9 del Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44, adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021;
- VISTA: la Legge 28 maggio 2021, n. 76 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”;
- VISTO: il vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università e Aziende ospedaliero-universitarie;
- VISTO: lo Statuto della Scuola, emanato con D.D. n. 770 del 9 dicembre 2011, integrato e modificato con D.R. n. 94 del 9 marzo 2015 e con D.R. n. 48 del 25 gennaio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 34 del 10 febbraio 2018;
- VISTO: il Codice Etico della Scuola, e in particolare l’art. 7;
- VISTA: la richiesta, nostro protocollo n. 9898 del 27 maggio 2021, della Responsabile dell’Area Affari Generali della Scuola Superiore Sant’Anna di attivazione di una procedura selettiva per l’assunzione di una unità di personale appartenente alla categoria C – Area amministrativa, con contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e determinato della durata di ventiquattro mesi, per le esigenze dell’Area Affari Generali della Scuola;
- RITENUTO: opportuno avvalersi della facoltà di cui all’art. 3, comma 8 della L. 19 giugno 2019, n. 56, e pertanto non effettuare la procedura di mobilità di cui all’art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO: il progetto formativo inviato all’Agenzia Regionale Toscana per l’Impiego (ARTI) – Servizi per il Lavoro di Pisa e Siena, nostro protocollo n. 9995 del 28 maggio 2021, ai fini dell’approvazione prevista dall’art. 3, comma 3, della Legge 19 dicembre 1984, n. 863 e ss.mm.ii.;
- VERIFICATO: che non esistono graduatorie utili da cui attingere per la copertura della posizione di cui sopra;
- CONSIDERATA: l’estrema urgenza di procedere alla copertura della posizione, al fine di formare e reclutare figure professionali in grado di assicurare la necessaria assistenza alla Rettrice nello svolgimento delle attività istituzionali;
- ACCERTATA: la copertura finanziaria sul bilancio di previsione della Scuola;

DISPONE

Art. 1

Oggetto della selezione e profilo richiesto

Fatta salva l’approvazione del relativo progetto formativo da parte di ARTI – Servizi per il Lavoro di Pisa e Siena, è indetta una selezione pubblica, per esami, per l’assunzione di una unità di personale appartenente alla categoria C – Area amministrativa, con contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e determinato della durata di ventiquattro mesi, per le esigenze dell’Area Affari Generali della Scuola.

La Scuola Superiore Sant’Anna necessita infatti di un/a addetto/a alle attività di Segreteria della Rettrice, della Pro-Rettrice e della Direzione Generale, nonché alla relativa gestione organizzativa, contabile e amministrativa delle attività di segreteria.

La figura ricercata dovrà altresì fornire un supporto operativo in merito a:



- gestione del flusso documentale di competenza rettorale e trasmissione al protocollo informatico;
- relazioni istituzionali e rapporti con autorità accademiche, altri Atenei ed Enti di Ricerca, autorità, istituzioni e organi dello Stato, del Territorio, istituzioni nazionali ed internazionali, Enti pubblici e privati;
- supporto all'organizzazione delle cerimonie ed eventi ufficiali della Scuola e gestione delle deleghe rettorali e della rappresentanza.

Dal momento che l'internazionalizzazione rappresenta una delle priorità della Scuola Superiore Sant'Anna, si precisa che le attività in essere presso l'Area Affari Generali richiedono un'ottima conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata. La conoscenza di ulteriori lingue straniere è fortemente auspicabile in considerazione del profilo professionale richiesto.

Sono altresì richieste capacità relazionali, di comunicazione e di propensione al lavoro di gruppo, capacità organizzative e di *problem solving* finalizzate alla gestione di eventi e competenze nella redazione e preparazione di relazioni, report e verbali.

Le posizioni da ricoprire prevedono lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Completa il profilo una buona conoscenza degli applicativi informatici di uso più comune in ambiente Windows.

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

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- b) età non inferiore agli anni 18 e **non superiore agli anni 32 (non compiuti alla data di scadenza del presente bando)**;
- c) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea; saranno ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro della U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) posizione regolare rispetto agli obblighi militari;
- f) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione (da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione);
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- h) non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni o che ne siano causa di cessazione.



I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

- possesso di un titolo di studio equipollente documentato da apposita certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana; tale conoscenza sarà accertata nel corso delle prove di esame.

In base a quanto previsto dall'art. 7 del Codice Etico della Scuola, coloro che siano parenti entro il quarto grado ovvero coniugi o legati da unione civile o affini entro il secondo grado di un docente, di un ricercatore ovvero di un membro del personale tecnico amministrativo della Scuola sono tenuti a dichiararlo nell'apposita sezione prevista all'interno dell'applicativo informatico. L'ufficio competente ne informerà il Comitato Garante, il quale provvederà a monitorare l'andamento della relativa procedura.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera c) della L. 240/2010, sono in ogni caso esclusi dalla selezione i soggetti legati da un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura che richiede la procedura di selezione o con la Rettrice, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva; per difetto dei requisiti prescritti, la Scuola potrà disporre in qualsiasi momento, con nota motivata del Responsabile del Procedimento, l'esclusione dalla selezione.

Art. 3

Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà essere inviata in modalità informatica e dovrà **pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito della Scuola, pena l'esclusione**; la presentazione della domanda potrà essere effettuata esclusivamente previa registrazione sull'apposito applicativo informatico, disponibile al seguente link: <https://pica.cineca.it/santanna/tipologia/pta>, alla voce "Selezione categoria C – Area amministrativa – Affari Generali – Contratto di formazione e lavoro".

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o della documentazione utile per la partecipazione alla procedura, pena l'esclusione.

I candidati dovranno inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti necessari in formato PDF.

Entro la data di scadenza della presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza; allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

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



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 consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- coloro che non dispongano di dispositivi di firma digitale compatibili 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;
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la propria firma autografa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema;
- per i soli candidati che abbiano effettuato la registrazione e l'accesso attraverso l'identità digitale SPID, non sarà necessario firmare il file.

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

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, luogo di residenza;
- b) di aver compiuto 18 anni e di non averne compiuti 32;
- c) cittadinanza, specificando lo stato di appartenenza/provenienza; i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno stato membro della U.E. dovranno dichiarare di essere in possesso del titolo di soggiorno permanente ovvero specificare il titolo di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa nello Stato italiano. Inoltre, i cittadini non appartenenti all'U.E. dovranno dichiarare di essere in possesso di: a) uno dei titoli di soggiorno previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione che consenta la stipulazione di contratto di lavoro subordinato presso la Pubblica Amministrazione; b) lo status di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, ovvero lo status di protezione sussidiaria ai sensi del D. Lgs. 251/2007; c) condizione di familiare del titolare dello status di protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3 del D. Lgs. 251/2007 (specificando anche nei casi di cui ai commi b) e c) il possesso del relativo titolo di soggiorno);
- d) titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, specificando l'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e la data di rilascio. In caso di titolo conseguito all'estero i candidati dovranno allegare la traduzione autenticata della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso e indicare gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo con indicazione della relativa data. La modulistica e le informazioni per la richiesta di equipollenza del titolo conseguito all'estero sono reperibili sul sito del Dipartimento della



Funzione Pubblica al seguente indirizzo Internet:
<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-riciesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>;

- e) possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione di cui al precedente art. 2;
- f) possesso di un'ottima padronanza della lingua inglese, da verificare in sede di colloquio;
- g) possesso dell'eventuale conoscenza di una ulteriore lingua straniera, a scelta tra francese, tedesco o spagnolo, in cui effettuare parte del colloquio;
- h) possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche (Allegato A). Non saranno tenuti in considerazione titoli di preferenza presentati alla Scuola successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- i) recapito eletto ai fini della partecipazione alla selezione e indirizzo e-mail di riferimento (PEC o posta elettronica semplice), che costituirà l'unico mezzo di comunicazione per eventuali esclusioni dalla procedura selettiva.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e successive modifiche e integrazioni, i candidati devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame.

Alla domanda dovrà essere allegato, a fini meramente conoscitivi, un curriculum formativo e professionale redatto secondo il [formato europeo](#).

Gli stati, fatti e qualità personali elencati nella domanda di partecipazione al concorso e nel curriculum hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (in quest'ultimo caso **i candidati sono tenuti ad allegare alla domanda una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità**).

L'Amministrazione si riserva di verificare a campione le dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum: per le false dichiarazioni sono previste le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Verranno esclusi dalla selezione gli aspiranti le cui domande risultino incomplete o pervengano oltre i termini e con modalità diverse da quelle indicate.

In calce alla domanda dovrà essere apposta, pena l'esclusione, la firma autografa o digitale del candidato la quale, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, non richiede autenticazione. Tale disposizione non si applica ai candidati che si siano registrati e che abbiano presentato la domanda attraverso l'identità digitale SPID.

La Scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla modalità di presentazione delle domande possono essere richiesti all'U.O. Personale tecnico-amministrativo (tel.: 050 883.552/577 – e-mail: concorsi@santannapisa.it).

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici, contattare il supporto CINECA tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/santanna>.



Art. 4

Commissione esaminatrice

All'espletamento delle prove di concorso provvederà apposita Commissione esaminatrice nominata con Provvedimento del Direttore Generale, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

In relazione alle esigenze di semplificazione delle procedure concorsuali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, le riunioni della Commissione potranno avere luogo anche in modalità telematica, previa autorizzazione dell'amministrazione e mediante procedure concordate con la stessa, ai sensi dell'art. 249, comma 1, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modifiche, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 e ss.mm.ii.

Art. 5

Prove d'esame

Per la formazione della graduatoria la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 30 punti.

L'esame si articolerà in una prova orale, da svolgersi in modalità telematica. Alla prova potrà essere attribuito un punteggio massimo pari a 30 punti, e si intenderà superata con una votazione non inferiore a 21/30.

La prova sarà volta a valutare le conoscenze e competenze di cui all'art. 1 del presente bando, e in particolare verterà sui seguenti argomenti:

- legislazione universitaria;
- elementi di Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e agli atti amministrativi;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) e di informatizzazione della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- elementi di contabilità pubblica;
- conoscenza dei principi di normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- elementi in materia di comunicazione pubblica;
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- lingua inglese;
- eventuale lingua straniera ulteriore, a scelta tra francese, tedesco e spagnolo.

Inoltre, la prova sarà volta ad accertare l'attitudine al lavoro di gruppo e le capacità comunicative, relazionali e organizzative, oltre che a valutare la conoscenza delle fonti interne della Scuola (Statuto, Codice di Comportamento, Codice Etico, Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, Regolamento del sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023).

Nel corso della prova verranno infine accertate la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e, per i candidati stranieri, la conoscenza della lingua italiana. Parte della prova sarà svolta in lingua inglese e sarà richiesta anche la traduzione di un testo nell'eventuale lingua straniera ulteriore.

In relazione alle esigenze di semplificazione delle procedure concorsuali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, la selezione sarà espletata attraverso l'ausilio di strumenti informatici e digitali, ai sensi dell'art. 249, comma 1 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modifiche, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 e dell'art. 10, comma 1, lettera b) della Legge 28 maggio 2021, n. 76,



garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

La prova orale si svolgerà in videoconferenza con collegamento aperto al pubblico.

Art. 6

Calendario delle prove

La prova orale si terrà in data 16/07/2021.

L'orario di convocazione e le indicazioni operative per l'effettuazione della prova, ovvero eventuali variazioni della data di svolgimento della stessa, saranno pubblicati sull'Albo on line e sul sito web della Scuola nella sezione "*Concorsi, selezioni e gare*", alla voce "*Selezioni Personale TA e Tecnologo – Selezione categoria C – Area amministrativa – Affari Generali – Contratto di formazione e lavoro*" **almeno due giorni prima della data prestabilita.**

I candidati sono tenuti a consultare il sito della Scuola per tutti gli aggiornamenti in merito alla presente selezione.

Ai candidati non sarà dato altro avviso, pertanto coloro che non avranno ricevuto comunicazione personale di esclusione dalla selezione dovranno presentarsi telematicamente nel giorno e nell'ora indicata.

La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione stessa, qualunque ne sia la causa.

Art. 7

Formazione e approvazione della graduatoria

Espletata la prova di selezione la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, dato dal punteggio riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di preferenza di cui al precedente art. 3 lettera h).

Con Provvedimento del Direttore Generale saranno approvati gli atti della selezione nonché la graduatoria di merito e saranno dichiarati i vincitori sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti.

La graduatoria avrà una validità di due anni dalla data della sua approvazione.

Il provvedimento sarà pubblicato nell'Albo on line e sul sito web della Scuola nella sezione "*Concorsi, selezioni e gare*", alla voce "*Selezioni Personale TA e Tecnologo – Selezione categoria C – Area amministrativa – Affari Generali – Contratto di formazione e lavoro*". Dal giorno successivo a quello della pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Art. 8

Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di formazione e lavoro a tempo pieno e determinato della durata di ventiquattro mesi, con inquadramento nella categoria C – posizione economica C1 – Area amministrativa.

Il contratto di formazione e lavoro si risolverà automaticamente alla scadenza prefissata e non potrà essere prorogato o rinnovato.

Durante il periodo di servizio verrà svolto un percorso formativo della durata di 80 ore, che riguarderanno le materie attinenti alla specifica professionalità, secondo il programma stabilito nel progetto formativo inviato ad ARTI – Servizi per il Lavoro di Pisa e Siena. A conclusione del periodo



obbligatorio di formazione, verrà effettuata una prova finale vertente sulle conoscenze, competenze e capacità oggetto del progetto formativo.

Alla scadenza del contratto di formazione e lavoro, in caso di esito positivo nella prova finale relativa al percorso formativo, la Scuola si riserva la facoltà di trasformare il contratto a tempo indeterminato, nei limiti della disponibilità di organico, previa valutazione positiva della professionalità raggiunta, nonché di ulteriori procedure selettive, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'eventuale assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.

L'immissione in servizio avverrà previo accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

Ai soggetti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della legge stessa.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento è la Scuola Superiore Sant'Anna, in persona della Rettrice, legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Pisa, Piazza Martiri della Libertà 33, protocollo@sssup.legalmailpa.it, tel. 050 883.111.

Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003), i candidati sono tenuti a prendere visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile al seguente link: www.santannapisa.it/informativaprivacy.

Art. 10

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando, con esclusione di tutto ciò che è di competenza della Commissione esaminatrice, è il responsabile dell'U.O. Personale tecnico-amministrativo.

Per eventuali informazioni contattare l'U.O. Personale tecnico-amministrativo della Scuola: concorsi@santannapisa.it – Tel.: 050 883.552/577.

Art. 11

Norme finali e pubblicità

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applica la normativa vigente in materia di concorsi e di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nell'Albo online e sul sito web della Scuola nella sezione "Concorsi, selezioni e gare", alla voce "Selezioni Personale TA e Tecnologo – Selezione categoria C – Area amministrativa – Affari Generali – Contratto di formazione e lavoro".

Pisa lì, 10.06.2021

Il Direttore Generale

Dott.ssa Alessia Macchia

*documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.21,
comma 2, del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*



ALLEGATO A

Tabella dei titoli di preferenza (di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. 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) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. 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 (legge 191/1998)