



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

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.;
- 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";
- VISTO: il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, così come modificato dal Decreto-Legge 30 dicembre 2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8, e in particolare l'art. 22, comma 15, che prevede, per il triennio 2020-2022, la possibilità per le pubbliche amministrazioni di attivare procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, nel limite del 30 per cento dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria;
- 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;



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

- 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 dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, recante misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia”, e in particolare il Capo XII;
- 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”;
- VISTA: la Legge 16 settembre 2021, n. 126 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”;
- VISTA: la Legge 30 dicembre 2021, n. 234 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”;
- 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 delibera del Consiglio di Amministrazione n. 395 del 20 dicembre 2021, con cui sono stati approvati il Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio e triennale e gli altri documenti preventivi per l’Esercizio 2022, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2022 – 2024;
- RITENUTO: opportuno attuare una politica volta alla valorizzazione del personale presente alla Scuola, al riconoscimento delle professionalità e dell’esperienza acquisita, alla realizzazione di programmi di aggiornamento e riqualificazione e alla promozione di sistemi di formazione permanente;
- VERIFICATO: che non esistono graduatorie utili da cui attingere per la copertura della posizione di cui sopra;
- ACCERTATA: la copertura finanziaria sul bilancio di previsione della Scuola;

DISPONE

Art. 1

Oggetto della selezione e profilo richiesto

È indetta una selezione riservata al personale di ruolo della Scuola, per titoli ed esami, per l’assunzione di una unità di personale appartenente alla categoria D – Area biblioteche con contratto



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'U.O. Biblioteca della Scuola.

L'U.O. Biblioteca necessita di una figura che sia in grado di svolgere attività di coordinamento nell'ambito della gestione dei servizi bibliotecari.

Il profilo richiesto dovrà occuparsi prevalentemente di:

- coordinamento delle attività di prima accoglienza, informazione bibliografica, circolazione del materiale bibliografico, incluso prestito interbibliotecario e *document delivery* mediante l'utilizzo del sistema gestionale in uso presso la Scuola;
- acquisizione e gestione delle risorse bibliografiche, monografiche e seriali in formato cartaceo e/o elettronico mediante l'utilizzo del sistema gestionale in uso presso la Scuola;
- coordinamento delle procedure amministrative, gestionali, catalografiche e biblioteconomiche relative al trattamento e alla conservazione del materiale bibliografico e documentale;
- erogazione dei servizi di supporto alla pubblicazione scientifica, con particolare riferimento alle problematiche relative all'accesso aperto per le pubblicazioni scientifiche (Open Access) e dei dati della ricerca (Open Data);
- gestione dell'Archivio Digitale delle Tesi;
- gestione dell'Archivio Storico della Scuola.

Per l'espletamento delle attività relative al profilo a bando sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- competenze in materia di biblioteconomia, bibliografia e archivistica;
- conoscenza dei sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecnologie e delle metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario e archivistico;
- conoscenza dei sistemi e delle metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e on-line delle biblioteche universitarie.

•

La persona selezionata dovrà avere un grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite, con un grado di responsabilità relativo alla correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate.

Completano il profilo una buona conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, ottime capacità relazionali e di orientamento all'utente, propensione al lavoro di gruppo e capacità di *problem solving*, nonché capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

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

La procedura di selezione è riservata al personale tecnico-amministrativo in possesso dei seguenti requisiti:

- a) rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso la Scuola, con inquadramento nella categoria C, area amministrativa o area biblioteche;
- b) Laurea triennale (D.M. 509/1999 o D.M. 270/2004) ovvero Laurea Magistrale a ciclo unico (D.M. 270/2004) ovvero Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento).



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

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, redatta su carta semplice sulla base del modello allegato (Allegato A), sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale della Scuola Universitaria Superiore Sant'Anna, Piazza Martiri della Libertà n. 33 – 56127 Pisa, 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 dovrà essere effettuata attraverso una delle seguenti modalità:

- direttamente, presso l'Ufficio Protocollo della Scuola Superiore Sant'Anna, Piazza Martiri della Libertà n. 33, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 10.00 alle 12.30 e dalle ore 15.00 alle 16.30; il venerdì dalle ore 10.00 alle 12.30;
- tramite la propria casella di posta elettronica istituzionale all'indirizzo protocollo@santannapisa.it, con oggetto "Selezione riservata categoria D – Biblioteca";

La data di presentazione è stabilita dal timbro di protocollo generale in entrata della Scuola.

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) categoria e area professionale di inquadramento, con indicazione della decorrenza (nella forma gg/mm/aaaa);
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, specificando l'Ateneo 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/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>;
- d) 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 B). 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;
- e) 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.



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

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 curriculum formativo e professionale redatto in lingua italiana secondo il [formato europeo](#). L'eventuale possesso dei titoli di cui all'art. 6 del presente bando dovrà essere inserito direttamente nel curriculum, indicando in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione, e specificando – per i titoli di servizio – la tipologia contrattuale, l'Ente e/o società presso il quale è stata prestata l'attività, il dettaglio delle attività svolte nonché la data di inizio e fine rapporto (nella forma gg/mm/aaaa), oppure – per i titoli culturali – la denominazione, l'ente e la data di conseguimento (nella forma gg/mm/aaaa).

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.

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 (e-mail: concorsi@santannapisa.it).

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.



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

Art. 5 **Prove d'esame**

Per la formazione della graduatoria la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, di cui 20 riservati ai titoli – nelle modalità previste dall'art. 6 – e 80 alle prove d'esame.

L'esame si articolerà in una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. A ciascuna delle prove potrà essere attribuito un punteggio massimo pari a 40 punti, e si intenderanno superate con una votazione non inferiore a 28/40 ognuna.

Le prove saranno volte a valutare le conoscenze e competenze di cui all'art. 1 del presente bando, e in particolare verteranno sui seguenti argomenti:

- legislazione universitaria e funzionamento del sistema universitario;
- legislazione in materia di biblioteche, con particolare riferimento alle biblioteche universitarie;
- normativa in materia di beni culturali, nonché di diritto d'autore, editoria e deposito legale;
- fondamenti di biblioteconomia, bibliografia e bibliometria;
- metodi per la misurazione e la valutazione dei servizi di biblioteca, in particolare nella gestione della qualità in ambito universitario;
- archivistica
- normativa in materia di gestione documentale e digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione, nonché elementi di diritto amministrativo.

Inoltre, le prove saranno volte ad accertare le capacità relazionali e di orientamento all'utenza, la propensione al lavoro di gruppo e la capacità di *problem solving*, oltre che a valutare la conoscenza delle fonti interne della Scuola (Statuto, Codice di Comportamento, Codice Etico, Linee guida per il deposito elettronico delle tesi e degli elaborati finali della Scuola Superiore Sant'Anna, Disciplina per la gestione dell'Archivio Storico Sant'Anna, Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, Manuale di amministrazione). Le prove saranno altresì volte ad accertare la capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Nel corso delle prove sarà infine accertata la conoscenza della lingua inglese.

In relazione alle esigenze di semplificazione delle procedure concorsuali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, la selezione potrà essere 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.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare in modo più ampio la partecipazione degli interessati ad assistere allo svolgimento della prova, ovvero in videoconferenza con collegamento aperto al pubblico.

Art. 6 **Valutazione dei titoli**

Ai titoli potrà essere attribuito un punteggio massimo pari a 20 punti.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta e prima della correzione della stessa. Il risultato di suddetta valutazione sarà reso noto ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Le categorie dei titoli valutabili e i punteggi massimi a essi attribuibili, purché attinenti al profilo messo a selezione di cui agli artt. 1 e 5, sono i seguenti:



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

- Titoli professionali: massimo 8 punti, così valutati:
 - valutazione media conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, se disponibile: massimo 3 punti. Tale dato verrà trasmesso alla Commissione dall'ufficio competente;
 - incarichi conferiti con provvedimento formale: massimo 3 punti;
 - idoneità conseguita in precedenti procedure selettive per l'accesso alla categoria D – area biblioteche: massimo 2 punti;
- Titoli di servizio: massimo 7 punti, così valutati:
 - esperienza maturata nel comparto Università con contratti a tempo indeterminato o determinato: 1 punto per anno;
 - esperienza maturata presso altre amministrazioni pubbliche con contratti a tempo indeterminato o determinato: 0,50 punti per anno;
 - esperienza maturata nel settore privato con contratti a tempo indeterminato o determinato: 0,25 punti per anno.

In caso di collaborazione coordinata e continuativa/a progetto, i suddetti punteggi saranno ridotti del 50%; non saranno valutate esperienze maturate con contratti di somministrazione, di prestazione occasionale, stage/tirocinio formativo o con partita IVA.

Ai fini del computo dei periodi lavorativi, l'unità di misura sarà l'anno solare, calcolato sulla base della data di inizio e di fine del rapporto di lavoro (nella forma gg/mm/aaaa), rapportato a 365 giorni.

Verranno valutate solo le frazioni di anno superiori a sei mesi; in caso di sovrapposizione fra più esperienze lavorative nel medesimo arco temporale, verrà valutato esclusivamente il periodo più favorevole al candidato;

- Titoli culturali: massimo 5 punti, così valutati:
 - titoli di studio post-laurea (Laurea Magistrale/Specialistica, Master universitari di I e II livello, diploma di specializzazione universitaria, Dottorato/PhD): massimo 4 punti;
 - certificazioni di competenze linguistiche e informatiche avanzate: massimo 1 punto.

La Commissione giudicatrice, in via preliminare, definirà i criteri per l'assegnazione dei punteggi all'interno delle categorie dei titoli valutabili.

Saranno valutati dalla Commissione solo i titoli presentati secondo le modalità indicate all'art. 3 del presente bando.

Art. 7

Calendario delle prove

Il calendario delle prove, o un eventuale avviso di rinvio dello stesso, 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 riservata categoria D – Area biblioteche – Tempo indeterminato" **entro sette giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.**

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

Coloro che non avranno ricevuto comunicazione personale di esclusione dalla selezione dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora indicata, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

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

Art. 8

Formazione e approvazione della graduatoria

Espletate le prove di selezione la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, dato dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli, nella prova scritta e nella prova orale. Con Provvedimento del Direttore Generale saranno approvati gli atti della selezione nonché la graduatoria di merito, con l'osservanza, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di preferenza di cui al precedente art. 3 comma d), e sarà dichiarato il vincitore 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 riservata categoria D – Area biblioteche – Tempo indeterminato". Dal giorno successivo a quello della pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Art. 9

Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria D – posizione economica D1 – Area biblioteche. 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.

La Scuola si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria di merito al fine di procedere a ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie, sia a tempo pieno che parziale, nel limite del 30 per cento dei posti previsti nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2022 – 2024 come nuove assunzioni consentite per la categoria D, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. 75/2017.

Art. 10

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@sss sup.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.



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

Art. 11

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.: 050 883.577/258.

Art. 12

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 riservata categoria D – Area biblioteche – Tempo indeterminato".

Pisa li, 10 febbraio 2022

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.*



Area Risorse Umane
Responsabile Dott.ssa Alessia Carlucci

ALLEGATO B

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)