

OGGETTO: Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 unità amministrativa per il supporto all'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore attraverso l'espletamento delle attività di valutazione delle qualifiche internazionali di candidati interessati all'immatricolazione presso un Corso di Laurea erogato dal Politecnico di Bari

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge n.168/1989 e ss. mm. ii.;
- VISTA** la Legge n. 245/1990 e ss. mm. ii e in particolare l'art. 8;
- VISTO** il D.Lgs 165/2001 e ss. mm. ii;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi di lavoro autonomo del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 311 del 27/07/2007;
- VISTO** lo Statuto del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 128 del 19/04/2012;
- VISTO** il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 441 del 07/08/2015;
- VISTO** l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", il quale dispone che, a decorrere dall'anno 2017 "...a) gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali, non sono soggetti al controllo previsto dall'art. 3, comma 1, lett. f-bis) della legge 14 gennaio 1994, n. 20";
- VISTO** l'art. 1, comma 1148, lett. h) della legge 27/12/2017 n. 205 (legge finanziaria per il 2018) che, modificando il termine di cui all'art. 22, comma 8, D.Lgs. 75/2017, ha prorogato al 01/01/2019 l'entrata in vigore del divieto di cui al comma 5-bis dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001;
- VISTI** gli artt. 2222 e ss. del codice civile;
- ACCERTATA** la disponibilità complessiva della necessaria risorsa finanziaria e trova integrale copertura sulle risorse destinate alle "Altre prestazioni e servizi da terzi" - CA.04.41.09.03;

- RAVVISATA** la necessità di provvedere all'individuazione di n. 1 unità amministrativa che possa supportare l'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore attraverso l'espletamento delle attività di valutazione delle qualifiche internazionali di candidati interessati all'immatricolazione presso un Corso di Laurea erogato dal Politecnico di Bari;
- ACCERTATA** nel rispetto della normativa vigente, l'impossibilità di conferire l'incarico oggetto del presente bando a personale in servizio presso il Politecnico di Bari;

DECRETA

Art. 1

Natura giuridica e oggetto dell'incarico

È indetta una procedura di selezione, per titoli e colloquio, finalizzata ad individuare n. 1 soggetto in possesso di adeguate competenze, il quale sottoscriverà un contratto di collaborazione coordinata e continuativa con il Politecnico di Bari per la realizzazione di **attività amministrative nell'ambito dell'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni e Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore** (Responsabile dell'Ufficio: dott.ssa Simona Del Vecchio).

L'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività:

- I. Esame della normativa per la definizione della documentazione da ricevere e del corretto iter da seguire, in accordo con l'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore;
- II. Verifica correttezza dati ricevuti, tra i quali:
 - Individuazione ed eliminazione domande duplicate
 - Confronto dati anagrafici sottomessi con dati anagrafici documenti identificativi caricati
 - Verifica Foto identificative (leggibilità e coerenza)
 - Verifica allegati (idoneità, completezza);
 - Verifiche sul sistema scolastico di provenienza: scolarità minima, idoneità del titolo all'accesso universitario, eventuali esami propedeutici all'accesso universitario previsti dall'ordinamento di provenienza (es. GAO KAO per la Cina);
- III. Verifiche sull'ateneo di provenienza (solo per master-degree seekers): accreditamento nel sistema universitario estero, presenza del titolo dichiarato nell'ateneo dichiarato;
- IV. Redazione dell'elenco dei nominativi dei candidati con titolo idoneo, da sottoporre alla valutazione didattica della struttura competente;
- V. Coordinamento con l'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore per lo svolgimento delle procedure con le rappresentanze diplomatiche e con i Dipartimenti del Politecnico di Bari;
- VI. Gestione della comunicazione con l'utente: fornitura informazioni dettagliate, risoluzione dubbi, assistenza nella procedura;
- VII. Creazione, gestione e aggiornamento di un database delle università verificate nel corso delle procedure in questione.
- VIII. Monitoraggio e assistenza alle procedure di immatricolazione, successive all'ammissione e al rilascio dell'eventuale visto lì dove necessario: richiesta benefici economici, ricerca alloggio e procedure carriera del candidato, comprensivo anche dell'eventuale traduzione necessaria di modulistica cartacea oppure informatica, pagine dei siti web e degli applicativi in uso per la gestione delle carriere studenti e delle relative informative.

Tutte le attività dovranno essere tempestivamente svolte secondo le tempistiche indicate dalla Segreteria Studenti del Politecnico di Bari.

Art. 2

Specifiche e durata dell'incarico

La collaborazione sarà espletata personalmente dal candidato selezionato, per trenta ore settimanali; in considerazione degli obiettivi di risultato da conseguire e dal carattere continuativo e coordinato

della prestazione da svolgere, il collaboratore potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura e in coordinamento con essa.

Il collaboratore nello svolgimento dell'incarico non è soggetto a vincolo d'orario. Fatta salva l'autonomia del collaboratore nelle modalità di raggiungimento degli obiettivi dell'incarico ricevuto, il collaboratore svolgerà la propria prestazione lavorativa sotto il coordinamento del Responsabile dell'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni, Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore.

Il collaboratore, inoltre, concorderà con lo stesso le modalità di espletamento della attività oggetto dell'incarico.

La sede di riferimento per lo svolgimento dell'incarico è l'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari, via Amendola 126/b a Bari.

Il contratto di cui al precedente articolo 1) avrà una durata complessiva di diciotto mesi.

Inoltre il collaboratore non potrà svolgere attività in concorrenza con il committente né diffondere notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi ed alle organizzazioni di esso, né compiere atti in pregiudizio dell'attività del committente medesimo. In nessun caso il contratto può generare un rapporto organico con l'Ente, né trasformarsi in assunzione a tempo determinato.

Art. 3

Importo del contratto e modalità di pagamento

Il corrispettivo, al lordo delle ritenute conto percipiente, è fissato in **Euro 27000,00 (ventisettemila)** oltre IVA se prevista.

Il compenso sarà corrisposto bimestralmente a seguito di relazione delle attività svolte nel periodo di riferimento e previo rilascio di una dichiarazione del Responsabile dell'Ufficio sul regolare svolgimento dell'attività da parte del collaboratore.

Art. 4

Requisiti di ammissione, conoscenze ed esperienze richieste

L'ammissione alla selezione pubblica per l'affidamento del contratto indicato nell'Art.1 è riservata a partecipanti che posseggano i seguenti requisiti e conoscenze:

- Laurea di secondo livello (Vecchio ordinamento quinquennale ante DM 509/99 - Laurea Specialistica ordinamento DM 509/99 – Laurea magistrale ordinamento 270/04);
- Conoscenza Lingua Inglese ad un livello pari almeno al B2 (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue), con particolare riferimento a terminologia giuridica in materia di interpretazione di convenzioni internazionali, legislazione universitaria estera e normativa sull'immigrazione;
- Conoscenza e abilità nell'interpretare la normativa inerente convenzioni internazionali, legislazione universitaria estera e immigrazione;
- Capacità di operare celermente e autonomamente con i seguenti strumenti informatici:
 - Fogli di calcolo
 - Programmi di videoscrittura
 - Programmi per la gestione della posta elettronica
- Conoscenza del funzionamento del sistema universitario italiano, con particolare riferimento al Politecnico di Bari e alle procedure dell'Adisu Puglia.

I titoli conseguiti all'estero devono essere equipollenti a quelli italiani in base ad accordi internazionali oppure con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico n. 1592/1933.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

La Commissione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione in qualsiasi momento dei candidati della procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5

Domanda e termine

La domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Politecnico di Bari, Via Giovanni Amendola, n. 126/b – 70126 Bari, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato 1b) unitamente a tutta la documentazione prevista, dovrà pervenire in busta chiusa

entro il **termine perentorio delle ore 12 del giorno 26 novembre 2018** con una delle seguenti modalità:

- Consegna presso il Politecnico di Bari, via Giovanni Amendola n. 126/b – 70126 Bari nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
- A mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, ovvero per posta celere o servizi equiparati ufficialmente autorizzati;
- Tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) **personale** del partecipante all'indirizzo politecnico.di.bari@legalmail.it

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno tenute in considerazione; pertanto in caso di inoltro della suddetta domanda a mezzo del servizio postale non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, restando il Politecnico esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali ritardi nell'arrivo della domanda rispetto alla scadenza come sopra fissata. Sul plico contenente la domanda di partecipazione e gli allegati, dovrà essere indicato il nome del candidato ed apposta la seguente dicitura: ***“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa attività amministrative nell'ambito dell'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni e Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore - scadenza del 26 Novembre 2018”***

Nel caso di invio tramite PEC, le informazioni richieste sul plico dovranno essere riportate nel corpo della e-mail.

Il recapito della domanda e degli allegati rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione nel termine perentorio indicato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma dell'incarico, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate nel presente bando.

Nella domanda di ammissione (Allegato) i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione (Cfr. Art. 6 - Esclusione d'Ufficio), quanto riportato nell'allegato stesso.

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno indicare inoltre l'indirizzo di posta elettronica presso il quale inoltrare tutte le comunicazioni relative alla selezione.

La domanda di partecipazione deve essere corredata dei seguenti documenti:

1. *Curriculum vitae* sottoscritto e firmato dal candidato, con espressa indicazione delle esperienze lavorative;
2. Autocertificazione del titolo di studio;
3. Attestati professionali e di specializzazione citati nel *curriculum vitae*.
4. Documenti e titoli che si ritengono utili ai fini della selezione.

Art. 6

Esclusione d'ufficio

Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:

- L'arrivo della domanda oltre i termini di cui all'art. 5;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- L'assenza delle informazioni richieste nell'Art. 5), da dichiarare in base a quanto specificato nell'Allegato 1b.

La Commissione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato da rendere noto agli interessati, l'esclusione dalla selezione.

Art. 7

Commissione Esaminatrice

La valutazione sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale e composta da cinque componenti scelti secondo quanto indicato nell'art. 19 del *“Regolamento per la disciplina degli incarichi di lavoro autonomo del Politecnico di Bari”* dopo la scadenza dei termini di presentazione delle candidature.

Art. 8
Titoli valutabili e colloquio

La selezione si attua mediante:

1. Valutazione curriculum vitae et studiorum e dei titoli dei candidati;
2. Colloquio individuale volto ad accertare l'attitudine del candidato allo svolgimento dell'attività da prestare.

Il punteggio massimo riservato ai titoli è di 40/100.

I titoli valutabili sono:

Votazione di laurea Il voto 110/110 con o senza lode sarà valutato con il massimo del punteggio. Il voto di laurea compreso tra 110/110 e 91/110 sarà valutato con la seguente formula (Punteggio = Voto di laurea – 90). Votazioni di laurea non espresso in 110 saranno valutate in maniera proporzionale secondo il criterio di cui sopra.	Max 20 punti
Documentata e/o certificata esperienza lavorativa nel settore attinente le attività oggetto del presente avviso pubblico	Max 5 punti
Valutazione del curriculum: titoli di studio (oltre quello già previsto come requisito per la procedura di selezione), certificazioni linguistiche (anche altre lingue straniere)	Max 15 punti

Il candidato sarà ammesso al colloquio ove riporti un punteggio titoli non inferiore a 27.

Il punteggio riservato al colloquio è 60/100. Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 30.

Il colloquio verterà sulle motivazioni del candidato ad espletare l'incarico, sulle esperienze pregresse, sulla conoscenza dello Statuto del Politecnico di Bari, sul Regolamento Didattico di Ateneo, sulle "Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia l'a.a. 2018-19", sulle procedure di ammissione ai corsi di studio del Politecnico di Bari, sugli elementi salienti delle procedure di richiesta della borsa di studio erogata dall'Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio (A.Di.S.U.). Una parte del colloquio si svolgerà in lingua inglese, per accertare il livello di conoscenza della predetta lingua.

Sarà considerato idoneo il candidato che riporti il punteggio complessivo di almeno 57/110, determinato dalla somma dei voti conseguibili nella valutazione dei titoli e del colloquio.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati avrà la precedenza in graduatoria il più giovane d'età. Sarà dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocatosi in graduatoria.

Art. 9
Convocazione colloquio e graduatoria di merito

Il colloquio di esame si svolgerà il giorno 28 Novembre 2018, con inizio alle ore 9.00, presso la sede dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari. Qualora non abbia luogo o non abbia termine nella giornata indicata, verrà comunicato almeno due giorni prima, a mezzo pubblicazione su albo pretorio online, il giorno di convocazione.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi muniti, a pena di esclusione, di un documento di identità in corso di validità e senza ulteriore avviso, a sostenere il colloquio presso la sede e negli orari stabiliti come sopra.

La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia, da parte del candidato, alla procedura in essere.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso pubblico mediante avviso pubblicato sull'Albo Ufficiale on line (<http://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/albo-online>) con valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine del colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, sulla base del totale dei punteggi dei titoli e del colloquio riportati da ciascun candidato che sia risultato idoneo.

Art. 10
(Conferimento dell'incarico)

Gli atti relativi alla selezione, ivi inclusa la graduatoria di merito, saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale del Politecnico di Bari.

Il vincitore sarà invitato a stipulare un contratto ex art. 2222 e ss. del c.c.

Al collaboratore saranno attribuiti i compensi indicati all'art. 3. Detti corrispettivi s'intendono assoggettati al regime fiscale, assicurativo e contributivo previsto dalla normativa vigente.

Il vincitore, all'atto della stipula del contratto, sarà tenuto a produrre, tra l'altro un curriculum vitae in formato pdf privo dei dati personali (in particolare, luogo e data di nascita, indirizzo dell'abitazione, numero di telefono personale, codice fiscale, sottoscrizione) da destinarsi alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Politecnico di Bari, in ossequio a quanto disposto dall'art 10, co 8 , lett d) e dall'art 15, co 1 lett b) del d.lgs. n. 33/2013".

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria di merito a scorrimento in caso di rinuncia dei vincitori o di risoluzione anticipata del rapporto ex art. 12 del presente bando.

L'Amministrazione, finché non sia intervenuta la sottoscrizione del contratto, si riserva di procedere all'annullamento della procedura in via di autotutela: in tal caso nulla sarà dovuto ai vincitori.

La graduatoria di merito e l'esito della selezione saranno resi pubblici secondo quanto previsto dall'art. 17 del presente bando.

Art. 11
(Responsabile del procedimento)

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Simona Del Vecchio, Responsabile dell'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni e Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore – Settore Segreteria e Servizi agli Studenti - Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali del Politecnico di Bari (tel. 0805962551 - e-mail simona.delvecchio@poliba.it; Amministrazione Centrale - Via Amendola 126/B, in Bari – piano terra), alla quale è possibile far riferimento per chiarimenti ed informazioni.

Art.12
Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 per le finalità di gestione della presente procedura selettiva.

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

Art. 13
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento a leggi e regolamenti vigenti. Il Politecnico di Bari si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda.

Il Politecnico di Bari si riserva, altresì, la facoltà di non procedere alla stipula di uno o più contratti ovvero di differirne la stipula qualora non sia accertata la disponibilità finanziaria o qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse determinanti l'opportunità del conferimento o la necessità di differirlo ovvero nel caso in cui tutte le domande non siano ritenute idonee a insindacabile giudizio della Commissione.

Art. 14
Foro competente

Il Foro competente, per ogni controversia inerente alla presente procedura di valutazione comparativa e al relativo contratto di conferimento dell'incarico, è quello di Bari.

Art. 15
Pubblicità

Il presente avviso di selezione sarà affisso all'albo del Politecnico di Bari.

L'Avviso di selezione può essere consultato sul sito internet del Politecnico: www.poliba.it

Bari, 12/11/2018

Il Direttore Generale
Crescenzo Antonio MARINO



ALLEGATO

Facsimile domanda di ammissione

AL POLITECNICO DI BARI
Via Giovanni Amendola n. 126/b
70126 B A R I

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a(provincia di), il
residente in, provincia di,
alla via, n., telefono,
cod. Fiscale.....
Partita IVA.....
indirizzo di posta elettronica

Chiede

di essere ammess.....a partecipare alla *selezione pubblica, per titoli, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività amministrative nell'ambito dell'Ufficio Concorsi, Immatricolazioni e Iscrizioni ed Elaborazione e Innovazione Procedure di Settore - scadenza del 26 Novembre 2018*

A tal fine, essendo a conoscenza del testo integrale dell'avviso pubblico, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000:

1. di avere più di 18 anni;
2. di essere cittadino
3. di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
4. di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
5. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
6. di essere in possesso del seguente diploma di Scuola Media Superiore..... conseguito il rilasciato da..... (Stato);
7. di essere in possesso del seguente diploma di Laurea..... conseguito il rilasciato da..... (Stato.....) con votazione
8. Per i candidati di cittadinanza non italiana, di avere buona conoscenza della lingua italiana.

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver preso visione di tutte le clausole dell'avviso pubblico e delle condizioni di ammissione al concorso e di acconsentire, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, al trattamento dei dati personali ai soli scopi inerenti alla procedura concorsuale e dei procedimenti relativi al conferimento di eventuale contratto co.co.co.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità che saranno stabilite da codesta Amministrazione.

A tale riguardo, il sottoscritto allega alla presente domanda:

1. *Curriculum vitae* sottoscritto e firmato dal Candidato;
2. Titolo di studio, attestati professionali e di specializzazione citati nel *curriculum vitae*;
3. Documenti e titoli che si ritengono utili ai fini della selezione;
4. Fotocopia di un documento di riconoscimento, con data e firma.

Bari, _____

Firma
