



UFFICIO CONCORSI  
ALLEGATO A

### Scheda informativa 1 posto categoria EP – Area amministrativa-gestionale

<b>Durata contratto</b>	Tempo indeterminato
<b>Tipologia</b>	Tempo pieno
<b>Sede di servizio</b>	Via Banchi di Sotto, 55 SIENA
<b>Attività da svolgere</b>	La figura professionale opererà nell'ambito delle funzioni riconducibili alla categoria EP, con grado di autonomia relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale e grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.
<b>Requisiti di ammissione</b>	<p><b>Titolo di studio:</b> diploma di laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici universitari previgenti all'entrata in vigore del D.M. 509/99 (vecchio ordinamento); laurea (L) o laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99; laurea (L) o laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/04 ovvero laurea magistrale a ciclo unico.</p> <p><b>Esperienza lavorativa</b> specifica attinente alla professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni presso amministrazioni statali, enti pubblici, enti o aziende private;</p>
<b>Conoscenze e competenze professionali richieste</b>	<p>La figura professionale richiesta dovrà avere competenze in materia di gestione di strutture complesse, con elevate competenze giuridiche-economiche, organizzativo-gestionali e possedere approfondite <b>competenze/conoscenze</b> nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diritto amministrativo e, in particolare, la disciplina degli appalti e delle attività convenzionali della PA, la tutela dei dati personali, accesso alle informazioni e documenti amministrativi, trasparenza, anticorruzione, incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>- disciplina relativa ai controlli amministrativi e alla responsabilità amministrativo/contabile, con particolare riferimento al sistema universitario;</li> <li>- ciclo di programmazione e strumenti funzionali al controllo di gestione;</li> <li>- legislazione universitaria;</li> <li>- Statuto, Regolamento generale e Regolamento di amministrazione finanza e contabilità dell'Università di Siena.</li> </ul> <p>È richiesta la conoscenza della lingua inglese a livello <u>medio</u> (essere in grado di esprimere opinioni, avvenimenti, speranze, obiettivi da raggiungere e contenuti di progetti).</p>

<p><b>Competenze trasversali</b></p>	<p>Sono richieste le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eccellenti capacità di risolvere problemi e affidabilità operativa (saper rispettare scadenze e impegni presi, regolando le azioni proprie e/o dell'organizzazione e soddisfacendo pienamente gli accordi definiti con i ruoli con cui si è in relazione)</li> <li>- eccellenti capacità di cooperazione e coordinamento di attività complesse e gruppi di lavoro (saper essere disponibili ad integrare le proprie competenze con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi, attraverso il confronto, la valorizzazione dei contributi altrui, la costruzione di legami positivi e solidi)</li> <li>- ottime capacità comunicative, di gestione delle relazioni con gli utenti (interni/esterni e di orientamento all'utente (saper identificare e comprendere i bisogni degli utenti interni e/o esterni)</li> <li>- spiccate capacità di innovazione, pianificazione e la gestione del tempo.</li> </ul>
<p><b>Ulteriori titoli valutabili</b></p>	<p><u>Titoli di studio fino ad un massimo di punti 10.</u> Saranno valutati titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'ammissione (master di durata almeno annuale, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione attinenti alla professionalità richiesta).</p> <p><u>Ulteriori titoli fino ad un massimo di punti 14.</u> Saranno valutate le attività di lavoro svolte presso Amministrazioni Universitarie, presso Pubbliche Amministrazioni e datori di lavoro privati, purché attinenti alle attività del posto messo a concorso. In particolar modo saranno valorizzati gli incarichi che presuppongano responsabilità di unità organizzative, di coordinamento di risorse umane, di gestione di progetti conferiti con provvedimenti formali. Eventuali pubblicazioni purché inerenti alle attività previste per la figura professionale ricercata e prodotte nell'ambito del servizio prestato.</p>
<p><b>Argomenti delle prove</b></p>	<p><b>Prima prova scritta:</b> domande aperte a risposta sintetica volte a valutare le conoscenze richieste indicate nel bando.</p> <p><b>Seconda prova scritta:</b> trattazione di uno o più casi pratici e/o risoluzione di una problematica inerente all'applicazione delle conoscenze/competenze richieste indicate nel bando.</p> <p>Il punteggio massimo di ogni prova scritta è 30 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30.</p> <p>Argomenti prove scritte: gli argomenti delle prove tenderanno ad accertare le competenze e le conoscenze sopra specificate oltre a quelle previste dalla normativa vigente.</p>



UFFICIO CONCORSI  
ALLEGATO A

La **prova orale** consisterà in un colloquio volto ad accertare oltre alle conoscenze e alle capacità richieste, anche le attitudini e la maturità professionale dei candidati e delle candidate in relazione alla posizione da coprire. Sarà inoltre valutata la conoscenza dei software più diffusi e la conoscenza della lingua inglese mediante uno o più quesiti in lingua inglese sugli argomenti sopra indicati ovvero mediante una conversazione in ambito tecnico ovvero mediante la traduzione di un frammento di un articolo tecnico sugli argomenti previsti dal bando.

Verrà inoltre verificato il possesso di capacità gestionali e organizzative.

Il punteggio massimo per la prova orale è 30; il punteggio minimo per considerare la prova superata è 21/30.

Argomenti prova orale: gli argomenti saranno gli stessi descritti nelle prove scritte.