



**Selezione pubblica, per esami, per la copertura di un posto di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, posizione economica D1, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, presso il Servizio Affari Legali di questo Politecnico.**

**cod. 01/21/TD**

**La Direttrice Generale**

- VISTA la Legge 7/08/1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTI il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/04/2018;
- VISTO il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445;
- VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA il D.Lgs. 29/03/2012, n. 49 recante norme in materia di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli Atenei;
- VISTO il D.L. 112/2008, convertito con modificazioni, dalla legge 133/2008, come modificato dal D.L. 69/2013 convertito con modificazioni dalla legge 98/2013;
- VISTO la Legge 6/11/2012, n. 190, in materia di "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- VISTO il D.Lgs. 15/06/2015, n. 81 in materia di "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183;
- VISTO il "Regolamento concernente i procedimenti di selezione e gestione del Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Determinato", emanato con D.R. 214 del 22/07/2011;
- VISTA la nota del 20/05/2021 della Responsabile del Servizio Affari Legali, relativa alla richiesta di attivazione di una selezione pubblica, per esami, per la copertura di un posto di Categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, a tempo pieno e determinato, per la realizzazione del progetto "*Innovazione normativa e digitalizzazione del fundraising*";
- CONSIDERATA la professionalità richiesta per la realizzazione del progetto di cui sopra in termini di competenze necessarie e categoria e area di inquadramento;
- ACCERTATO che la copertura finanziaria della relativa spesa è garantita dal Fondo Proventi da Finanziamenti Esterni;
- VISTO l'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 101/2013, dispone che: "*le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato*";
- VERIFICATA l'assenza di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici a tempo indeterminato per l'assunzione di unità di personale di Categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, con un profilo analogo a quello ricercato;



## DISPONE

### Art. 1

#### Numero posti – Profilo professionale

È indetta presso il Politecnico di Torino una selezione pubblica, per esami, per la copertura di un posto di Categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, Posizione economica D1, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, della durata di due anni, presso il Servizio Affari Legali per attività connesse alla realizzazione del progetto "*Innovazione normativa e digitalizzazione del fundraising*".

### Art. 2

#### Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio:

- Diploma di Laurea (DL) dell'ordinamento didattico antecedente il DM 509/99: in Giurisprudenza;

*oppure*

- Laurea specialistica (LS) dell'ordinamento didattico previsto dal D.M. 509/1999 nelle seguenti classi: 22/S (Giurisprudenza) o 102/S (Teoria e Tecniche della normazione e dell'informazione giuridica);

*oppure*

- Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento didattico previsto dal D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: LMG/01 (Giurisprudenza);

*oppure*

- Laurea di I livello dell'ordinamento previsto dal D.M. 509/99 nelle classi 02 (Scienze dei servizi giuridici), 31 (Scienze giuridiche) ovvero dell'ordinamento previsto dal D.M. 270/2004 nella classe L-14 (Scienze dei servizi giuridici).

Saranno inoltre ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza con uno di quelli suindicati. L'equipollenza, ai soli fini dell'ammissione alla selezione, tra il titolo di studio conseguito all'estero e la professionalità connessa alla selezione stessa è accertata, su richiesta del candidato, da un'apposita commissione di esperti nominata dalla Direttrice Generale.

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le normative vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del D.P.R. 10/1/1957 n. 3;

e) posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i nati fino al 1985;

f) non avere un grado di parentela o affinità, entro il quarto grado compreso, con il Rettore, la Direttrice Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione.



I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero e richiesto ma non ancora ottenuto il riconoscimento di equipollenza o di equivalenza entro il termine di scadenza di cui sopra, saranno ammessi al concorso con riserva.

Per esigenze connesse all'organizzazione del lavoro ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, tutti i candidati saranno ammessi con riserva al concorso; questa Amministrazione si riserva quindi la facoltà di controllare solo le istanze di partecipazione di coloro che avranno sostenuto la prova scritta; pertanto, l'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti di ammissione sopraindicati, può essere disposta, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il Politecnico di Torino, in linea con i Sustainable Development Goals delle Nazioni Unite, con la Carta Europea *dei Ricercatori* e con il suo Piano Strategico *Polito4Impact*, incoraggia fortemente le candidature di minoranze ([Risoluzione del Parlamento europeo del 13 novembre 2018 su norme minime per le minoranze nell'UE \(2018/2036\(INI\)\)](#)).

### Art. 3

#### Domande e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione va presentata in carta semplice all'Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo, utilizzando il modulo di cui all'allegato "A", del presente bando, entro il giorno **31/05/2021**. Non saranno ritenute valide le domande inviate oltre il suddetto termine.

Le domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Politecnico di Torino – Area Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo – C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una mail all'indirizzo [politecnicoditorino@pec.polito.it](mailto:politecnicoditorino@pec.polito.it) contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e sottoscritta e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura "PEC DOMANDA DI CONCORSO TD. COD. 01/21/TD";
- tramite fax al n. 0110906043, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati devono dichiarare, nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) la cittadinanza;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;



- d) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti pendenti a loro carico;
- e) il possesso del titolo di studio;
- f) la posizione rivestita per quanto concerne gli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3, ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) non avere un grado di parentela o affinità, entro il quarto grado compreso, con il Rettore, la Direttrice Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione.
- j) il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'allegato B.

Alle domande deve essere allegato il curriculum redatto secondo il formato europeo (all. C) contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile, in relazione al profilo professionale richiesto; il curriculum dovrà essere prodotto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

I candidati riconosciuti disabili ai sensi della legge n. 104/1992 dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

Il modulo di domanda per la partecipazione alla selezione e lo schema di curriculum sono disponibili sul sito web dell'Ateneo al seguente indirizzo: <https://www.swas.polito.it/services/concorsi/>

In calce alla domanda deve essere apposta la firma, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, pena l'esclusione dal concorso.

#### Art. 4 Commissione giudicatrice

La Commissione Giudicatrice, nominata con successivo provvedimento della Direttrice Generale, sarà composta da esperti delle materie previste dal programma d'esame.

#### Art. 5 Prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in un colloquio.

La Commissione deciderà, sulla base della tipologia delle prove, la durata della stessa.

**La prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, è volta a verificare la conoscenza della normativa anche regolamentare universitaria, ed in particolare del Politecnico di Torino, nonché delle tematiche del fundraising in ambito universitario al fine di valutare una comprovata capacità di analisi della normativa e di soluzione di problematiche giuridiche.

**Il colloquio**, oltre ad approfondire le tematiche specifiche toccate nella prova di contenuto teorico/pratico, sarà volto a verificare anche le capacità relazionali del candidato utili per l'attività che richiederà capacità di lavorare in team e in gruppi di lavoro con personale di Ateneo dei servizi interessati all'attività. Sarà, inoltre,



necessaria la verifica di una specifica conoscenza delle banche dati giuridiche e una specifica competenza di sistemi informatici e programmi dedicati.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame saranno, inoltre, accertate la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate se il candidato avrà riportato il punteggio di almeno 7/10 o equivalente in ciascuna di esse.

La votazione complessiva è stabilita dalla somma delle votazioni riportate nella prova scritta e del voto conseguito nel colloquio.

Le sedute della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi e, nello stesso giorno, ne curerà l'affissione nella sede dell'esame.

#### Art. 6

##### Calendario delle prove d'esame

La prova scritta si svolgerà il giorno 28/6/2021 alle ore 15.00 presso i LAIB 3-4 di questo Politecnico - C.so Duca degli Abruzzi, 24 – Torino.

L'elenco degli ammessi al colloquio sarà pubblicato il giorno 01/07/2021 sulla pagina web del Politecnico di Torino all'indirizzo <https://www.swas.polito.it/services/concorsi/>.

Il colloquio si svolgerà il giorno 02/07/2021 alle ore 10.00; le modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicate ai candidati con un preavviso di 10 giorni tramite pubblicazione sulla pagina web del Politecnico di Torino all'indirizzo: <https://www.swas.polito.it/services/concorsi/>

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove muniti di un documento di riconoscimento non scaduto, nei locali, nell'ora e nei giorni suindicati.

#### Art. 7

##### Formulazione e approvazione della graduatoria

Espletate le prove del concorso, la Commissione redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva sulla base dei risultati delle prove.

I candidati che abbiano superato l'ultima prova ed intendano far valere i titoli di preferenza di cui al quarto comma dell'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 (all. B) sono tenuti ad esibire i relativi documenti in originale o copia autenticata entro il termine perentorio di 15 giorni, che decorre dal giorno successivo a quello in cui i singoli concorrenti hanno superato l'ultima prova.

Con Decreto della Direttrice Generale, sarà approvata la graduatoria di merito e saranno dichiarati i vincitori, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria definitiva verrà pubblicata sulla pagina web dell'Amministrazione all'indirizzo: <https://www.swas.polito.it/services/concorsi/>.

#### Art. 8

##### Stipula contratto

Con il candidato dichiarato vincitore, che risulti in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, della durata di due anni, che prevedrà l'assunzione in prova con inquadramento nella Categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, nel ruolo del



personale tecnico-amministrativo del Politecnico di Torino, con diritto al trattamento economico previsto dalle norme in vigore per la Categoria D, Posizione Economica D1.

Il candidato dichiarato vincitore della selezione è tenuto a presentare, entro trenta giorni dall'assunzione, i documenti che verranno richiesti da questo Politecnico, pena il licenziamento.

Il periodo di prova ha la durata di tre mesi e non può essere rinnovato o prorogato. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intenderà confermato in servizio e verrà riconosciuta l'anzianità del giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### Art. 9

Responsabile del procedimento e Ufficio competente

A tutti gli effetti del presente bando è individuato, quale Ufficio competente, nell'ambito dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, tel. 0110907955 – 3218 - 6054, indirizzo mail: [ruo.selezionita@polito.it](mailto:ruo.selezionita@polito.it). La Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Lina Miniello.

#### Art. 10

Rinvio sulle modalità di espletamento del concorso

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso di selezione valgono le norme di cui al Regolamento concernente i procedimenti di selezione e gestione del Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Determinato, di cui in premessa, e, per quanto compatibili, dal Regolamento concernente i procedimenti di selezione per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato del Politecnico di Torino, emanato con D.R. 339 del 31/05/2002, e dalle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei pubblici concorsi.

LA DIRETTRICE GENERALE  
(Dott.ssa Ilenia ADAMO)