



Anno 2026

Tit. VII

Cl. 1

Fasc. 2026-

VII/1.7

N. Allegati 1

Rif. /

CP

**Oggetto:** concorso pubblico per titoli ed esami, per un posto di dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato e a tempo pieno, per le esigenze dell'Area dei Servizi agli studenti e Relazioni esterne (codice BTA113)

### **IL DIRETTORE GENERALE**

- Visto il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 “Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato”, nonché le relative norme di esecuzione;
- Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168, concernente tra l’altro, l’autonomia delle Università;
- Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme regolamentano l’accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- Vista la Legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Visto il D.P.R. 24.09.2004 n. 272 recante “Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell’art. 28, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001”
- Visto il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Visto il D.P.C.M. 16.4.2018 n. 78, Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell’ambito del concorso per l’accesso alla qualifica di Dirigente;
- Visto il D.P.C.M. 27.4.2018 n. 80;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 18 gennaio 2002, n. 54 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visti il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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” ed i relativi regolamenti vigenti di Ateneo;
- Visti i Decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall’origine





etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, “Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3”;
- Visto il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, così come modificato dal decreto legislativo 30 dicembre 2010 n. 235, denominato “Codice dell'Amministrazione Digitale”;
- Visto il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Visto il Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione alla direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, 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 12 novembre 2011, n. 183 “Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell'Unione Europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse” in particolare l'art. 15;
- Visto il Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo”, convertito con modificazioni con Legge 4 aprile 2012 n. 35, in particolare l'art. 8 “Semplificazioni per la partecipazione a concorsi e prove selettive”;
- Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, in particolare l'art. 19;
- Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, in particolare l'art. 74 c. 7-ter, secondo cui, tra l'altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare;
- Considerato che, quanto all'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come sostituito dall'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, relativamente alla categoria indicata, alla data del 31 dicembre 2025 la percentuale per il genere femminile è pari al 50% e la percentuale del genere maschile è pari al 50%; essendo il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato;
- Viste le Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica, adottate con D.M. 28 settembre 2022 dal Ministro della Pubblica Amministrazione su proposta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA);
- Visto il vigente C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione;
- Richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi dell'Insubria;
- Richiamato il “Codice etico, di comportamento e norme per l'integrità nella ricerca dell'Università degli Studi dell'Insubria: testo unificato”, emanato con Decreto Rettoriale 30 settembre 2020, n. 656, modificato con Decreto Rettoriale n. 58 e con Decreto Rettoriale 30 ottobre 2025 n. 1330;
- Richiamato il Piano Strategico di Ateneo 2024-2030 deliberato dagli Organi Accademici il 27 maggio 2025;
- Richiamato il Piano Integrato di attività e organizzazione di Ateneo (PIAO) 2026-2027-2028, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2026;



- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 330/2025 del 25 novembre 2025, con la quale sono state stabilite le “Priorità di utilizzo dei punti organico per il personale tecnico amministrativo bibliotecario e dirigente”;
- Accertate le esigenze organizzative e le priorità di Ateneo, fondamentali per il raggiungimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi approvati;
- Visto il D.L. n. 44/2023, convertito nella legge n. 74/2023, recante “disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;
- Considerato che, con prot. n. 125652 del 4 dicembre 2025, è stata attivata per il medesimo posto, la procedura di mobilità ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi e che la stessa ha avuto esito negativo;
- Accertata la copertura finanziaria

**DECRETA**

1. di indire la procedura di concorso pubblico per titoli e esami, per un posto di dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato e a tempo pieno, per le esigenze dell’Area dei Servizi agli studenti e Relazioni esterne (codice BTA113), come descritto nell’allegato 1 al presente decreto;
2. di incaricare l’Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo e collaborazioni dell’esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, *data della firma digitale*

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Romeo  
*Firmato digitalmente*

**Responsabile del Procedimento Amministrativo** (L. 241/1990): Dott. Antonio Romeo - Tel. +39 0332 219022 –  
[reclutamento.pta@uninsubria.it](mailto:reclutamento.pta@uninsubria.it)



**Allegato 1**

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI, PER UN POSTO DI DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DELL'AREA DEI SERVIZI AGLI STUDENTI E RELAZIONI ESTERNE (CODICE BTA113)**

**Art. 1 - SELEZIONE PUBBLICA**

È indetto il concorso pubblico per titoli ed esami, per un posto di dirigente di seconda fascia, a tempo indeterminato e a tempo pieno, per le esigenze dell'Area dei Servizi agli studenti e Relazioni esterne (codice BTA113).

L'incarico prevede la direzione e il coordinamento di una struttura dirigenziale che assume quale missione e valore fondante la centralità degli studenti, a partire dai servizi per il diritto allo studio, di diretta gestione dell'Ateneo, sino alla progettazione e al coordinamento di servizi innovativi alla persona, anche allo scopo di migliorare la reputazione dell'ateneo. In tal senso l'incarico prevede lo sviluppo delle attività finalizzate alle relazioni esterne, al potenziamento del brand di Ateneo e alla valorizzazione del ruolo culturale e sociale dell'Ateneo nel territorio di riferimento.

In particolare l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti principali funzioni:

- organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita con particolare riferimento allo sviluppo di proficue relazioni con le scuole secondarie e con le aziende territoriali;
- organizzazione e coordinamento delle attività di placement;
- coordinamento delle procedure di ammissione e delle carriere degli studenti;
- coordinamento dei servizi per l'inclusione e il benessere psicologico degli studenti;
- coordinamento e gestione integrata dei servizi per il diritto allo studio, con particolare riguardo alle ammissioni ai collegi e residenze, alla valorizzazione dei college sportivi e alla erogazione delle borse di studio;
- coordinamento di tutti gli altri servizi a favore della vita universitaria degli studenti;
- gestione e coordinamento delle relazioni esterne e delle attività comunicative del vertice;
- valorizzazione del corporate identity d'Ateneo ed elaborazione della social media policy;
- gestione dell'organizzazione degli eventi istituzionali, culturali e artistici;
- supporto e coordinamento dell'attività istituzionale e di rappresentanza degli organi di vertice;
- gestione e coordinamento del ceremoniale di Ateneo;
- gestione dei rapporti con gli organismi di rappresentanza degli studenti e con altri enti che si occupano di servizi agli studenti (CUS, associazioni studentesche);
- valutazione del posizionamento dell'Ateneo rispetto ai ranking internazionali e confronto con altri Atenei;
- coordinamento delle attività gestionali e di comunicazione finalizzate al miglioramento dei rapporti con gli Enti territoriali;
- adozione di misure e azioni volte a rendere più efficace il raccordo tra le sedi istituzionali di Varese, Como e Busto Arsizio;
- coordinamento e gestione del budget assegnato alla struttura dirigenziale;
- programmazione delle attività e valorizzazione delle risorse umane assegnate alla struttura dirigenziale.

Le competenze e conoscenze richieste sono le seguenti:

- competenze e conoscenze economiche, giuridiche, amministrativo/gestionali, tecniche e organizzative riguardanti in particolare le Università;
- approfondita conoscenza del sistema universitario, dei principali modelli organizzativi che lo caratterizzano e delle principali norme che regolano l'autonomia universitaria;
- competenze di project management;
- norme e principi fondamentali della comunicazione istituzionale;
- competenze in tema di dinamiche relazionali e comunicazione interpersonale;
- conoscenze di strategie di gestione della comunicazione interna;



- conoscenza approfondita dei principali sistemi informatici e delle piattaforme, con particolare riferimento a quelle correlate alla gestione delle carriere degli studenti;
- conoscenza approfondita della normativa universitaria;
- spiccata leadership e capacità di coordinamento di gruppi di lavoro;
- spiccata attitudine a lavorare per progetti e obiettivi per il coordinamento di progetti interdisciplinari o trasversali;
- normativa in materia di anticorruzione, privacy e trasparenza;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Le capacità distintive del ruolo ricercato riguardano i seguenti ambiti:

**Area Cognitiva:**

Visione strategica: leggere le situazioni e i contesti immaginando i possibili scenari prospettici e ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili e in grado di anticipare le evoluzioni future non solo della propria area, ma del più ampio «sistema Ateneo».

**Area Manageriale:**

Sviluppo dei collaboratori: riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.

Promozione del cambiamento: accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi, in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

**Area Realizzativa:**

Decisione Responsabile: riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico, scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, o carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumere la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).

**Area Relazionale:**

Gestione delle relazioni interne ed esterne: gestire reti di relazioni complesse comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, aprendo spazi di confronto e mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa.

**Area Self Management:**

Tenuta emotiva: rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

a) titolo di studio:

- laurea magistrale *ex DM n. 270/2004*;
- *oppure* laurea specialistica *ex DM n. 509/1999* (equiparata ai sensi del DL 9 luglio 2009);
- *oppure* laurea “vecchio ordinamento” *ante DM n. 509/1999* (equiparata ai sensi del DL 9 luglio 2009).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero si fa riferimento all'art. 3, comma 1 lett. f, Decreto-legge 14 marzo 2025 n. 25, convertito con modificazioni, dalla L. 9 maggio 2025 n. 69, che ha modificato l'art. 38 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, il quale prevede che al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, provvede il Dipartimento della funzione



pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I/Le candidati/e che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi con riserva a partecipare ai concorsi di cui al primo periodo. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito. Alla domanda di partecipazione verrà chiesta solo una dichiarazione nel quale il/la candidato/a dichiara di avere un titolo di studio estero e che si impegherà, qualora vincitore/vincitrice o convocato/a dall'Ateneo a seguito di escusione della graduatoria e presentare la suddetta istanza di riconoscimento trasmettendola per copia conoscenza anche via mail alla casella [reclutamento.pta@uninsubria.it](mailto:reclutamento.pta@uninsubria.it)

**b)** particolare qualificazione professionale ricavabile da una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

**b1)** essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con un'anzianità di servizio almeno pari a cinque anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del dottorato di ricerca o di un diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate dal DPCM n. 80/2018, con un'anzianità di servizio almeno pari a tre anni.

Per i/le dipendenti delle Amministrazioni statali, reclutati/e nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

**b2)** *in alternativa al requisito b1)*, essere in possesso della qualifica di dirigente in Enti e Strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, con un'anzianità di servizio nell'espletamento di funzioni dirigenziali pari almeno a due anni;

**b3)** *in alternativa ai requisiti b1) e b2)*, aver svolto incarichi dirigenziali o equiparati in una Pubblica Amministrazione per un periodo non inferiore a cinque anni;

**b4)** *in alternativa ai requisiti b1), b2) e b3)*, essere cittadini/e italiani/e che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni, esperienze lavorative presso Enti e Organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o di titolo equiparato.

Tutti gli incarichi dirigenziali, **contemplati alle lettere b2), b3) e b4)**, devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente cui il/la candidato/a appartiene.

Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento delle seguenti attività, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dai/lle Dirigenti di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'Amministrazione:

- direzione di strutture organizzative complesse;
- coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti;
- organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse;
- definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture subordinate.

**c)** età non inferiore agli anni 18;

**d)** cittadinanza italiana (sono equiparati/e ai/alle cittadini/e italiani/e gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica);

**e)** idoneità fisica all'impiego;

**f)** per i nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;

**g)** godimento dei diritti civili e politici;

**h)** non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo;

**i)** non essere stati/e destituiti/e, dispensati/e o licenziati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

**j)** non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscano un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.



**Art. 3 - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, nonché i titoli posseduti e i documenti ritenuti utili per il concorso, dovranno pervenire entro il giorno 9 marzo 2026 alle ore 13:00, esclusivamente per via telematica, pena l'esclusione, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, reperibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/uninsubria/>

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema e inserire tutti i dati richiesti per la presentazione della domanda e degli allegati in formato pdf. È prevista la facoltà di accesso alla piattaforma PICA anche mediante credenziali SPID/CIE (in questo caso il sistema non richiederà di firmare la domanda prima di presentarla). **Non sono ammesse altre modalità di invio della domanda o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, così da poterla modificare e/o integrare; il/la candidato/a deve compilare la domanda per la procedura concorsuale di interesse individuata dal codice indicato al precedente articolo 1.

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.

Una volta presentata la domanda e ricevuto la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà solamente possibile ritirarla entro il termine di presentazione delle domande, cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw". Eventualmente il/la candidato/a potrà presentare una nuova domanda entro i termini stabiliti.

**Allo scadere del termine utile stabilito, il sistema non permetterà più la presentazione e il conseguente invio della domanda telematica e, qualora il sistema lo consentisse, tale domanda non verrà accettata anche se depositata in stato di bozza.**

La presentazione della domanda di partecipazione, nel caso in cui il/la candidato/a non acceda tramite SPID, dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

Firma il documento sul server ConFirma

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato.

Firma digitalmente il documento sul proprio dispositivo elettronico

Per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato dal sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

Firma il documento manualmente

Per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione integrale in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito unitamente a copia del documento di identità in corso di validità. La copia del documento d'identità non è necessaria se è stata precedentemente inserita nel sistema tra gli allegati alla domanda. I documenti che riportano una firma scansionata e incollata e che non sono la scansione di un documento firmato in maniera autografa in originale, saranno considerati privi di sottoscrizione e quindi non ammissibili.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni di carattere tecnico non dipendenti dall'Ateneo. Per problemi tecnici contattare il **supporto** tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/uninsubria>.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà indicare il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, la residenza ed il recapito che elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC. Ogni eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata al Servizio personale tecnico-amministrativo a mezzo PEC [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it) o e-mail [reclutamento.pta@uninsubria.it](mailto:reclutamento.pta@uninsubria.it)



L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali o telegrafici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il/la candidato/a deve, obbligatoriamente, dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) dati anagrafici;
- 2) il recapito che il/la candidato/a elegge ai fini della procedura, se diverso dalla residenza, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC;
- 3) titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- 4) gli eventuali ulteriori requisiti richiesti dal bando all'art. 2;
- 5) le eventuali documentate esperienze professionali e gli eventuali altri titoli valutabili ai sensi di quanto previsto dal bando;
- 6) la cittadinanza posseduta;
- 7) di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate, indicando gli estremi delle relative sentenze e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- 8) se cittadino italiano: il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, precisando ed indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- 9) se cittadino straniero: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;
- 10) l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
- 11) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3 e di non essere stato dichiarato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 12) l'eventuale necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi in relazione a disabilità ai sensi della Legge n. 104/1992;
- 13) i/le candidati/e portatori di handicap e/o diversamente abili riconosciuti ai sensi della Legge 104/1992, e successive modificazioni e integrazioni, e della Legge 68/1999, nonché i soggetti con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) di cui al Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, potranno chiedere i benefici di cui alle predette leggi, specificando l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove di esame in relazione alla propria condizione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame. In tali ipotesi essi dovranno produrre idonea certificazione medico-sanitaria che specifichi gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito;
- 14) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini stranieri).

L'Amministrazione prevede adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA la possibilità di utilizzare, nelle prove scritte, adeguati strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. L'adozione delle predette misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione sulla scorta della documentazione esibita.

La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

I/Le candidati/e devono, altresì, allegare alla domanda presentata nella piattaforma informatica:

- a) copia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità;
- b) copia (fronte e retro) del codice fiscale;



- c) copia in formato pdf della ricevuta del versamento di **euro 10,00 non rimborsabili in nessun caso anche imputabile ad errore del/della candidato/a**. Il pagamento dovrà essere effettuato tramite PagoPA accedendo al sito <http://www.uninsubria.it/pagopa/> e seguire le istruzioni (causale: **contributo concorso – competition contribution**). Non sono ammesse altre modalità di pagamento. La ricevuta del versamento (**oppure l'ordine di pagamento**) deve essere allegata alla domanda di partecipazione;
- d) curriculum vitae.

È considerata validamente prodotta esclusivamente la documentazione pervenuta entro il termine perentorio indicato dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 4 - ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE**

I/Le candidati/e sono ammessi/e con riserva.

Comporta **l'esclusione** dalla partecipazione alla procedura:

- 1) la domanda inviata con modalità diversa da quella indicata all'art. 3 del bando;
- 2) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità previste all'art. 3 del bando (in caso di accesso alla piattaforma PICA mediante SPID/CIE non sarà richiesta la sottoscrizione della domanda);
- 3) la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del bando;
- 4) la mancanza della copia del documento di identità in corso di validità.

L'esclusione è disposta in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con provvedimento del Direttore Generale ed è comunicata all'interessato/a.

#### **Art. 5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

In sede di prova orale la Commissione sarà integrata, per la predisposizione, lo svolgimento e la valutazione delle prove volte alla verifica del possesso delle competenze trasversali, da un/una Componente esperto/a aggiunto/a (cd. "assessor") con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle attitudini e delle capacità manageriali in relazione al profilo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata da uno o più componenti esperti nella lingua straniera richiesta nel presente bando e da uno o più componenti esperti di informatica.

Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un/una dipendente appartenente alla categoria non inferiore all'area dei Funzionari (ex categoria D).

Il provvedimento di nomina è inviato, ai sensi dell'art. 57 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., alla Consigliera o al Consigliere Regionale competente territorialmente e sarà pubblicato nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi)

La Commissione dispone di **330 punti complessivi**, così ripartiti:

- 100 punti per la prima prova scritta;
- 100 punti per la seconda prova scritta;
- 100 punti per la prova orale;
- 30 punti per la valutazione dei titoli.

Il punteggio complessivo è determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta e il voto riportato nella prova orale nonché il punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli.

#### **Art. 6 - PROVE D'ESAME**



La selezione avverrà attraverso l'espletamento di due prove scritte, che saranno svolte tramite l'ausilio di strumenti informatici, ed una prova orale. Tali prove sono volte a verificare le capacità tecnico professionali dei/delle candidati/e, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini teorico pratiche rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie della professionalità ricercata, descritte nell'art. 1 del presente bando.

Qualora il numero dei/delle candidati/e sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure selettive, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di accesso alle prove scritte. Sono esonerati dalla eventuale preselezione i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, così come disposto dall'art. 20 della Legge 05.02.92 n. 104 e ss.mm.ii.

A tale scopo l'Amministrazione potrà avvalersi di società, enti o proprie articolazioni organizzative dotate di adeguata specializzazione. Saranno ammessi alle prove scritte i/le candidati/e utilmente classificatisi indipendentemente dal punteggio conseguito, sino al **ventesimo posto** della graduatoria di preselezione, inclusi i pari merito: il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

#### **Art. 7 – CALENDARIO E MODALITA' SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME**

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- lunedì 16 marzo 2026 ore 10:00 eventuale prova preselettiva
- giovedì 19 marzo alle ore 14.30 prima prova scritta
- venerdì 20 marzo 2026 ore 10:00 seconda prova scritta
- martedì 14 aprile 2026 ore 10:00 prova orale

Il luogo di svolgimento delle prove sarà consultabile nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi) qualche giorno prima delle prove. La pubblicazione di tali date vale come notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

#### **Preselezione (eventuale)**

La prova consistrà in una serie di domande a risposta multipla volte a verificare la conoscenza del contesto universitario ed in particolare dell'Università degli Studi dell'Insubria, nonché gli aspetti attitudinali.

#### **Prima prova scritta**

La prima prova scritta, a contenuto teorico, consistrà nella predisposizione di un elaborato volto ad accettare le conoscenze, le competenze e le capacità richieste per l'esercizio del ruolo e indicate all'art.1.

#### **Seconda prova scritta**

La seconda prova scritta, a contenuto pratico, consistrà nella risoluzione di un caso concreto e sarà diretta ad accettare l'attitudine dei/delle candidati/e ad elaborare la soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, dell'efficienza e dell'efficacia di questioni connesse all'esercizio del ruolo di cui all'art.1.

Per le prove scritte i/le candidati/e non potranno portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né potranno portare borse o simili, capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale preposto, il quale provvederà a restituirlle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, tablet, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso. Durante lo svolgimento delle prove i/le candidati/e non potranno comunicare fra di loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'immediata esclusione dal concorso.

Ciascuna prova è valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi.



## **PROVA ORALE**

La prova orale consistrà in un colloquio in cui verrà accertata, anche attraverso la risoluzione di casi pratici, l'attitudine dei/delle candidati/e all'espletamento delle funzioni dirigenziali e le competenze professionali oggetto del presente bando, con riferimento alle capacità manageriali e trasversali del profilo ricercato, nonché delle conoscenze linguistiche e informatiche così come indicate all'art. 1 del presente bando.

La prova si intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi.

Alle candidate che risulteranno impossibilitate al rispetto del suddetto calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, verrà assicurata la partecipazione alle prove di esame, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate interessate ne daranno tempestiva comunicazione, con un anticipo di almeno 5 giorni di calendario rispetto alla data prevista per lo svolgimento delle prove, tramite messaggio di posta elettronica con conferma di lettura da trasmettere all'indirizzo mail [reclutamento.pta@uninsubria.it](mailto:reclutamento.pta@uninsubria.it), così da consentire all'Amministrazione di pianificare per tempo i modi e i tempi atti a garantire la regolare partecipazione alle prove di esame.

Le misure di carattere organizzativo adottate saranno rese note alle interessate entro e non oltre il giorno precedente rispetto alla data prevista dal calendario concorsuale.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I/Le candidati/e non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione.**

I/Le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi alle prove con uno dei documenti di riconoscimento di cui all'art. 35 del Decreto Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i. (carta d'identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, purché muniti di fotografia ed in corso di validità).

La mancata presentazione sarà considerata come espressa manifestazione di rinuncia alla partecipazione alla selezione, qualunque ne sia la causa.

### **Art. 8 - TITOLI VALUTABILI**

I titoli in possesso dei/lle candidati/e verranno valutati in conformità al DPCM n. 78/2018, **solo se attinenti alle attività del posto messo a concorso e se non già utilizzati come requisito per l'ammissione – salvo ove diversamente specificato**. A detti titoli sarà attribuito un punteggio complessivo non superiore a 30 punti, secondo la seguente ripartizione e i seguenti criteri:

**1. Titoli di studio universitari e altri titoli formativi, fino a un massimo di 13 punti complessivi, così ripartiti:**

#### **1a. Titoli di studio universitari**

a. voto di laurea relativo al titolo utilizzato per l'ammissione al concorso fino a un massimo di 0,75 punti	<i>0,25 punti per voto di laurea da 105 a 110 0,5 punti ulteriori in caso di votazione con 110/110 e lode</i>
b. diploma di laurea (DL), laurea di primo livello (L) laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ulteriore rispetto al titolo utilizzato quale requisito di ammissione al concorso fino a un massimo di 3 punti	<i>0,50 punti per ogni titolo, fino a un massimo di 0,5 punti complessivi per il diploma di laurea o la laurea di primo livello 1 punto per ogni titolo, fino a un massimo di 1 punto complessivo per la laurea specialistica o magistrale</i>
c. master universitario di primo livello fino a un massimo di 0,5 punti	<i>0,5 punti per ogni titolo</i>
d. master universitario di secondo livello fino a un massimo di 1,25 punti	<i>1,25 punti per ogni titolo</i>



e. diploma di specializzazione (DS) fino a un massimo di 1 punto	<i>1 punto per ogni titolo</i>
f. dottorato di ricerca (DR) fino a un massimo di 1,5 punti	<i>1,5 punti se non utilizzato quale requisito di ammissione al concorso</i>

**1b. Altri titoli**

a. titolarità di insegnamenti in corsi di studio, di durata minima semestrale, fino a un massimo di 3 punti complessivi	<i>1,5 punti per incarico entro le 25 ore 2 punti per incarico oltre le 25 ore</i>
b. attività di docenza, anche a corsi di formazione fino a un massimo di 2 punti	<i>0,5 punti per ogni incarico</i>

I suddetti titoli sono valutabili esclusivamente se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, le università non statali legalmente riconosciute, nonché le istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate o accreditate, costituite anche in consorzio.

**2. Abilitazioni professionali, 2 punti complessivi**

abilitazione professionale conseguita previo superamento di esame di Stato fino a un massimo di 2 punti	<i>1 punto per ogni abilitazione</i>
---	--------------------------------------

**3. Titoli di servizio, fino a un massimo di 13 punti complessivi, così ripartiti:**

a. rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno era o è richiesto il possesso del diploma di laurea fino a un massimo di 7 punti complessivi	<i>0,8 punti per ogni anno o *frazione d'anno (come specificato in nota a fondo pagina) per rapporti di lavoro non dirigenziali</i>  <i>1,5 punti per ogni anno o *frazione d'anno nel caso di anzianità di ruolo nella qualifica dirigenziale nonché di rapporti di lavoro con incarico dirigenziale a tempo determinato</i>
b. incarichi che presuppongono una particolare competenza professionale, conferiti con provvedimenti formali, sia dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza sia da altri soggetti pubblici su designazione dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza, fino a un massimo di 4 punti complessivi	<i>0,8 per ciascun incarico di responsabilità attribuito formalmente dagli organi di vertice delle amministrazioni di appartenenza</i>  <i>0,5 per ciascun altro incarico di rilievo</i>
c. lavoro originale prodotto nell'ambito del servizio prestato che presupponga e dimostri una particolare competenza professionale oltre quella ordinaria richiesta per la qualifica o per il profilo di attuale inquadramento fino a un massimo di 1 punto	<i>1 punto per ogni lavoro originale redatto e/o coordinato</i>
d. inclusione in una graduatoria di concorso a dirigente, fino a un massimo di 1 punto complessivo	<i>0,5 di punto per ciascuna graduatoria</i>

I periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale sono valutati in relazione alla relativa percentuale di servizio.

Per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio, di cui al presente articolo, si applicano anche i seguenti principi:



- le \*frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni;
- in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole al/la candidato/a;
- qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, saranno valutati
  - in carenza del giorno d'inizio o di fine, un solo giorno del mese;
  - in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell'anno.

I servizi militari di leva sono valutati solo se prestati in gradi e ruoli per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari di cui al precedente punto 1a.

**4. Pubblicazioni fino a un massimo di 2 punti, così ripartiti purché attinenti alle attività del posto messo a concorso**

pubblicazioni scientifiche	<i>1 punto per ciascuna pubblicazione</i>
----------------------------	---

I titoli di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data prevista quale termine per la presentazione delle candidature.

Verranno valutati esclusivamente i titoli dichiarati e inseriti nella domanda PICA; il contenuto del curriculum vitae non costituirà oggetto di valutazione e non concorrerà pertanto all'attribuzione di punteggio.

**Art. 9 - GRADUATORIA DI MERITO**

Il punteggio finale è determinato sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta e il voto riportato nella prova orale nonché il punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli e, ai fini della graduatoria, a parità di punteggio verranno applicati i titoli di precedenza di cui all'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. Con provvedimento del Direttore Generale sono approvati gli atti concorsuali, la graduatoria di merito e dichiarato il/la vincitore/vincitrice; il provvedimento è pubblicato all'Albo on line di Ateneo, sul portale InPA e nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi)

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnativa.

**Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Il/La vincitore/vincitrice sarà convocato/a dall'Università per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e per la presentazione dei documenti necessari. Qualora vengano in essere circostanze preclusive dell'assunzione di natura normativa, organizzativa o finanziaria, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di differirla.

**Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.e.i e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. Tutti i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale tecnico amministrativo e trattati dall'Università esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e del procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti come da informativa disponibile al seguente link: [https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2024-01/Informativa%20privacy%20reclut\\_pta.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2024-01/Informativa%20privacy%20reclut_pta.pdf)

**Art. 12 - INFORMATIVA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



L'Ateneo, in attuazione della normativa in materia, ha adottato il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) contenente la sezione relativa ai rischi corruttivi ed alla trasparenza e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il documento è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina [https://uninsubria.amministrazione透明度.cineca.it/archiviofile/uninsubria/PERFORMANCE/Performance\\_Piano/2025/PIAO\\_2025-2027.pdf](https://uninsubria.amministrazione透明度.cineca.it/archiviofile/uninsubria/PERFORMANCE/Performance_Piano/2025/PIAO_2025-2027.pdf)

Eventuali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo [anticorruzione@uninsubria.it](mailto:anticorruzione@uninsubria.it)

#### **Art. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento (art. 5 della Legge n. 241/1990) è il dott. Antonio Romeo – Direttore Generale.

Per informazioni contattare l'Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo e collaborazioni per e-mail: [reclutamento.pta@uninsubria.it](mailto:reclutamento.pta@uninsubria.it)

#### **Art. 14 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente normativa universitaria e quella in materia di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.

#### **Art. 15 - PUBBLICITÀ**

Il bando integrale e gli allegati sono pubblicati all'Albo on line dell'Ateneo e sul portale InPA e sono reperibili nel sito web di Ateneo [www.uninsubria.it/concorsi](http://www.uninsubria.it/concorsi)