



Politecnico di Bari

Direzione per gli Affari Interni

Settore Reclutamento, Carriere e Formazione del Personale

Avviso interno di selezione per assegnazione n. 1 unità di personale - area dei funzionari per le esigenze dell'Ufficio di Staff alla Direzione Servizi agli Studenti, Sistema Bibliotecario, Campus Life e CLA

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il vigente CCNL per il personale del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari emanato con D.R. n.455 del 12 aprile 2024;
- VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Piano Integrato di Ateneo 2025-2027;
- VISTI i Decreti del Direttore Generale n. 134 del 27 febbraio 2025 *“di adozione del nuovo modello organizzativo, attivazione strutture, assegnazione delle unità di personale e attribuzione degli incarichi di responsabilità”* e i relativi Allegati e il Decreto del Direttore Generale n. 153 del 14 marzo 2025 con i relativi allegati, di parziale rettifica del precedente;
- CONSIDERATO che, nell'ambito dell'articolazione interna della Direzione Servizi agli Studenti, Sistema Bibliotecario, Campus Life e CLA, è istituito l'Ufficio di Staff alla Direzione medesima;
- RAVVISATA la necessità di procedere all'individuazione di unità di personale da assegnare al predetto Ufficio, al fine di garantire la gestione delle attività di competenza dello stesso ufficio;
- D'INTESA con il Dirigente della Direzione Servizi agli Studenti, Sistema Bibliotecario, Campus Life e CLA;

DISPONE

Art. 1 - Oggetto

È emanato il presente avviso di selezione interna per l'individuazione di 1 unità di personale, a tempo indeterminato e inquadrata nell'area dei Funzionari, da assegnare all'Ufficio di Staff alla Direzione Servizi agli Studenti, Sistema Bibliotecario, Campus Life e CLA.

Art. 2 - Requisiti e competenze

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso di adeguata esperienza nell'ambito delle attività connesse alle funzioni dell'Ufficio di Staff della Direzione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ Attività di supporto al Dirigente per i processi organizzativi e gestionali;
- ✓ Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi;
- ✓ Gestione dei flussi informativi;
- ✓ Procedure di acquisto e gestione delle risorse di budget.

Art. 3 - Modalità e termini di candidatura

Il personale interessato dovrà inviare la propria candidatura allegando il curriculum vitae debitamente sottoscritto, all'indirizzo mail michele.delloio@poliba.it **entro e non oltre le ore 12:00 del 1° dicembre p.v.** Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il predetto termine.

Art. 4 - Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature è affidata alla dott.ssa Francesca Santoro, Dirigente della Direzione Servizi agli Studenti, Sistema Bibliotecario, Campus Life e CLA, che procederà, d'intesa con il Direttore Generale, all'individuazione dell'eventuale del candidato idoneo.

Art. 5 - Pubblicità

Il presente avviso, pubblicato sull'Albo ufficiale online del Politecnico di Bari, dal 26 novembre al 3 dicembre p.v., ed è altresì inoltrato a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario del Politecnico a mezzo posta elettronica.

Il Direttore Generale
dott. Enrico BRIGHI