



Decreto Direttoriale

**Procedura valutativa per la progressione di 1 posto dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari, settore scientifico-tecnologico per la Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica (cod. 2025fpta003)**

**Il Direttore Generale Vicario**

**Vista** la L. 09/05/1989 n. 168 “Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica”, in particolare l'art. 6, comma 2;

**Vista** la L. 07/08/1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

**Visto** il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e in particolare l'art. 52 comma 1-bis;

**Visto** il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione dei dati personali;

**Vista** la L. 05/02/1992 n. 104 recante norme in materia di diritti, integrazione sociale e assistenza della persona con disabilità, in particolare l'art. 20, relativo alle “Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni”;

**Visto** il D.I. 09/11/2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;

**Visto** il C.C.N.L. del 18/01/2024 del Comparto Istruzione e ricerca relativo al triennio 2019/2021 e in particolare l'art. 92;

**Visto** il “Regolamento per le progressioni tra le aree del personale tecnico amministrativo – Regime transitorio”;

**Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2025 relativa all'utilizzo delle risorse finanziarie per il completamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo per gli anni 2023-2025 – I fase e il relativo parere del Senato Accademico;

**Preso atto** che la succitata I fase prevede, tra le altre, la copertura di 9 posti tramite progressione tra le Aree (ex PEV), per varie Aree e Settori, assegnati alle diverse strutture dell'Ateneo;

**Accertata** la disponibilità finanziaria;

**Decreta**

**Art. 1 – Numero di posti**

È indetta la procedura valutativa per la progressione di 1 posto dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari, settore scientifico-tecnologico presso la Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica per le esigenze dell'Area Edilizia - U.O. Progettazione (Cod. 2025fpta003).



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

### **Art. 2 - Requisiti generali di ammissione**

La procedura valutativa è riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Verona nell'Area dei Collaboratori in possesso dei seguenti requisiti, maturati all'interno dell'Università di Verona a tempo determinato e indeterminato:

- a) laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nella precedente categoria C;  
oppure
- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nella precedente categoria C.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura.

I/Le candidati/e sono ammessi/e alla selezione con riserva. La mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati comporta l'esclusione dalla selezione, che può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

### **Art. 3 - Profilo richiesto**

La figura opera con autonomia tecnico-professionale nelle attività di progettazione, programmazione, gestione e controllo di interventi edilizi ed impiantistici dell'Ateneo, garantendo il rispetto delle normative in materia di lavori pubblici, sicurezza e sostenibilità ambientale.

Principali attività:

- svolge le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi del D.Lgs. 36/2023, assicurando la gestione complessiva delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, forniture e servizi;
- cura l'elaborazione di piani di sviluppo e programmazione del patrimonio edilizio, in raccordo con le strutture tecniche e amministrative di Ateneo;
- svolge attività di progettazione architettonica e tecnico-impiantistica, redigendo elaborati grafici, computi, relazioni e stime economiche;
- supporta la Direzione nella predisposizione e gestione delle procedure di gara, nel rispetto dei principi di trasparenza e digitalizzazione previsti dal nuovo Codice dei contratti pubblici;
- coordina e monitora l'attività dei professionisti incaricati e delle imprese appaltatrici, garantendo la qualità tecnica, il rispetto dei tempi e dei costi;
- verifica la conformità delle opere alle specifiche progettuali e contrattuali e cura la gestione amministrativa e contabile dei lavori;
- assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza nei cantieri (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) nelle forniture e nei lavori.



**Conoscenze, capacità e attitudini richieste:**

- conoscenza del D.Lgs. 36/2023 e della normativa sui lavori pubblici, sicurezza, prevenzione incendi e sostenibilità ambientale;
- capacità di redazione e lettura di disegni tecnici, elaborati grafici e documentazione progettuale;
- conoscenza operativa di AutoCAD, Revit/BIM, Pacchetto Office e dei software di contabilità lavori;
- familiarità con i sistemi telematici di acquisto della PA (MEPA, CONSIP);
- familiarità con i sistemi telematici di acquisto dell'Ateneo (Ubuy, Elenco Operatori Economici).
- buona attitudine alle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori/rici diversi/e;
- buona attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione;
- buona flessibilità e facilità di apprendimento;
- buona capacità di problem solving;
- buone capacità gestionali e organizzative;
- buona autonomia dell'organizzazione del proprio lavoro;
- motivazione al ruolo.

**Art. 4 - Domande e termine di presentazione**

La domanda di partecipazione **deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica**, utilizzando l'applicazione informatica e **seguendo le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2025fpta003>

Il/La candidato/a accederà alla piattaforma del concorso utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - livello di sicurezza 2), selezionando l'Università di Verona tra le federazioni disponibili. Qualora il/la candidato/a ne fosse sprovvisto/a potrà presentarne richiesta secondo le procedure indicate nel [sito SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale](#).

In alternativa, il/la candidato/a potrà accedere utilizzando la Carta di Identità Elettronica (CIE) o le credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma del concorso con il proprio account PICA, LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES o con le credenziali dell'Ateneo di Verona (GIA).

Il/La candidato/a dovrà compilare la domanda in tutte le sue parti e dichiarare l'eventuale necessità di ausili ai fini del colloquio.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informativo mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. **Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.**

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo (ID Domanda) che, unitamente al codice procedura indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.



La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 13.00 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'[Albo Ufficiale di Ateneo](#)**. Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

**In caso di accesso con SPID e GIA**, la domanda di partecipazione verrà acquisita automaticamente dal sistema senza necessità di firma.

**Nel caso alternativo di accesso con le altre credenziali accettate dal sistema**, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- **mediante firma digitale**, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il/la titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);
- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i/le Titolari di Firme Digitali Remote** che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;
- **in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate** il/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, dovrà stamparlo e **apporre la propria firma autografa leggibile per esteso sull'ultima pagina dello stampato**. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

Una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, non è più possibile effettuare modifiche. Il/La candidato/a può, nei termini di scadenza del bando, ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto “Ritira/Withdraw” e ripresentarne una nuova.

Per la segnalazione di problemi di ordine strettamente tecnico è possibile contattare il supporto tecnico dedicato compilando il form presente sulla piattaforma PICA.

Laddove si verifichi un malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione delle domande di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; di tale proroga viene data informazione mediante avviso sul sito web di Ateneo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

**Non si terrà conto delle domande non firmate, ad eccezione di quelle presentate tramite SPID e GIA**, e che non contengano le indicazioni richieste nella domanda telematica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura.



### Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione sarà nominata con decreto del Direttore Generale e sarà composta secondo quanto stabilito dall'art.4 del Regolamento citato in premessa.

### Art. 6 – Valutazione

La selezione dei/lle candidati/e avviene per titoli e colloquio. A tal fine la Commissione dispone di 100 punti di cui 80 sono riservati ai titoli e 20 al colloquio, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'Area di provenienza (e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione): 45 punti. L'anzianità viene fornita alla Commissione direttamente dalla Direzione Risorse Umane;
- b) titolo di studio: 25 punti;
- c) competenze professionali: 30 punti, di cui 20 punti riservati al colloquio.

La valutazione dei titoli, secondo la tabella indicata nell'allegato A, viene effettuata dalla Commissione e sarà pubblicata sul sito web di Ateneo, dopo lo svolgimento del colloquio.

Il colloquio è pubblico ed è finalizzato alla verifica del possesso delle specifiche competenze professionali richieste nel bando, attraverso la valutazione della capacità dei/lle candidati/e di utilizzare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Potrà essere accertata la conoscenza della lingua inglese e/o dell'uso di applicazioni informatiche, se previste nell'art. 3 relativo al profilo richiesto.

**Il colloquio si svolgerà il 26 novembre alle ore 11.00** presso la Sala riunioni della Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica, stanza 3.03, dell'edificio Via Paradiso in via Corticella Paradiso n. 6, 37129 Verona.

Sul sito web di Ateneo nella [sezione progressioni tra le aree \(ex-pev\)](#) potrà essere pubblicata un'eventuale variazione.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti. I/Le candidati/e ai/lle quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono tenuti/e a presentarsi, muniti/e di un documento di identità in corso di validità.

L'assenza del/la candidato/a sarà considerata come rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.

**La Commissione ha la facoltà di dichiarare la non idoneità del/la candidato/a a coprire la posizione ricercata indicata nell'art. 3 del bando.**

### Art. 7 - Approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei/lle candidati/e è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a.

La votazione complessiva è data dalla somma dei punti assegnati ai titoli e al colloquio.

In caso di parità di merito precede il/la candidato/a più anziano/a in ruolo e in caso di ulteriore parità il/la più giovane di età anagrafica.

La graduatoria di merito, approvata con decreto del Direttore Generale, è immediatamente efficace e viene pubblicata sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.



La graduatoria può essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti indicati all'art. 1 e in nessun caso può dare luogo ad ulteriori utilizzi per ricoprire eventuali posti che si rendano vacanti presso l'Università di Verona.

#### **Art. 8 - Progressione tra le aree**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, il/la candidato/a risultato/a vincitore/trice sarà inquadrato/a nell'Area dei Funzionari nel settore professionale previsto e non è soggetto/a al periodo di prova.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

L'Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei/le partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679; un'informativa di dettaglio su finalità del trattamento, destinatari/e dei dati e esercizio dei diritti dell'interessato/a è disponibile sul [sito istituzionale dell'Ateneo, sezione Privacy](#).

#### **Art. 10 - Norme di salvaguardia**

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, valgono, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

Il presente bando sarà pubblicato all'[Albo Ufficiale](#) e sul sito web di Ateneo nella [sezione progressioni tra le aree \(ex-pev\)](#).

Responsabile del procedimento: dott.ssa Barbara Daniele - U.O. Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL - Area Personale Tecnico-Amministrativo e Reclutamento.

Per eventuali informazioni scrivere al seguente indirizzo e-mail istituzionale [concorsi.pta@ateneo.univr.it](mailto:concorsi.pta@ateneo.univr.it) o contattare i seguenti numeri: 045/8028552 – 8474 - 8396.

**Giuseppe Nifosì**

Il presente documento è firmato digitalmente  
e registrato nel sistema di protocollo dell'Università di Verona,  
ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del DLgs 82/2005 e s.m.i.



ALLEGATO A

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	AMBITO	ITEM	APPLICAZIONE	PUNTEGGIO MAX ITEM	PUNTEGGIO MAX AMBITO	PUNTEGGIO MAX ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza	Esperienza maturata nell'Area di provenienza	a1) anzianità maturata nell'Area di provenienza alla scadenza del bando (a tempo determinato e indeterminato presso l'Università di Verona)	grandezza considerata: anno fino a 6 mesi = 0 anno 6 mesi e 1 giorno = 1 anno 1 punto per ogni anno di anzianità maturata	38	45	45	
		a2) incarichi di responsabilità ricoperti negli ultimi 10 anni	incarico di Posizione Organizzativa o Funzione Specialistica e Indennità di specifiche responsabilità ex art. 117 CCNL 2019-21	7			
b) Titolo di studio	Titolo di studio	b1) diploma di scuola secondaria di secondo grado		17	25	25	
		b2) laurea triennale/diploma universitario (ante D.M. 509/99)	con assorbimento punteggio precedente	20			
		b3) laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento	con assorbimento punteggio precedente	22			
		b4) titoli accademici ulteriori	1 punto per ogni titolo accademico ulteriore	3			
c) Competenze professionali	1) Corsi di formazione	corsi di formazione frequentati negli ultimi 10 anni erogati e/o autorizzati dall'Ateneo e/o erogati da enti esterni purchè documentati e pertinenti con il profilo richiesto		5	5	30	
		c1) <i>SOLO per i settori professionali: tecnico-informatico, scientifico-tecnologico e socio-sanitario:</i> sarà considerata anche la partecipazione a convegni, congressi, seminari organizzati da associazioni scientifiche riconosciute pertinenti con il profilo richiesto, frequentati negli ultimi 10 anni	1 punto per ogni corso di formazione/evento				
	2) Competenze certificate	c2) certificazioni linguistiche (es. certificazioni CLA, TOEFL, DELF-DALF, etc.)	1 punto	1	3		
		c3) certificazioni informatiche (es. ECDL, ect.)	1 punto	1			
		c4) certificazioni professionali abilitanti all'esercizio di specifiche attività pertinenti con il profilo richiesto	1 punto	1			
	3) Competenze acquisite nei contesti lavorativi	c5) colloquio individuale	saranno valutate le competenze, le conoscenze e le attitudini in relazione al profilo richiesto	20	20		
	4) Abilitazioni professionali	c6) abilitazioni professionali pertinenti con il profilo richiesto	2 punti	2	2		
				TOTALE	100	100	