



Decreto Direttoriale

**PROCEDURE VALUTATIVE PER LA PROGRESSIONE DI 2 POSTI DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEI COLLABORATORI - SETTORE TECNICO, SCIENTIFICO, TECNOLOGICO, INFORMATICO E DEI SERVIZI GENERALI (COD. 2024CPTA002)**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**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 24 ottobre 2023 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per gli anni 2023-2025 e il relativo parere del Senato Accademico;

**TENUTO CONTO** che la predetta programmazione prevede la copertura di 51 posti tramite progressione verticale, per varie categorie e aree, assegnati alle diverse strutture dell'Ateneo;

**ACCERTATA** la disponibilità finanziaria;

**DECRETA**

**ART. 1 – Numero di posti**

Sono indette le seguenti procedure valutative per la progressione di 2 posti dall'Area degli Operatori all'Area dei Collaboratori, settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali:



N° posti	Struttura	Area/U.O
1	Direzione Generale	U.O. Segreteria Rettore – Prorettore - Delegati
1	Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica	Area Logistica - U.O. Servizi Logistici

**N.B. Ciascun/a candidato/a potrà presentare la domanda di partecipazione per un solo posto.**

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**

Le procedure valutative sono riservate al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Verona nell'Area degli Operatori in possesso dei seguenti requisiti, maturati all'interno dell'Università di Verona a tempo determinato e indeterminato:

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a specifiche qualificazioni ove richieste e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella precedente categoria B;  
oppure
- b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella precedente categoria B. Per assolvimento dell'obbligo scolastico si intende il conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado (scuola media) o la frequenza scolastica fino ai 14 anni.

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 ricercato**

Le specifiche relative a ciascuna posizione sono riportate negli allegati A che sono parte integrante del presente bando.

### **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 **seguito le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2024cpt002>

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 <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid>



In alternativa il/la candidato/a potrà accedere utilizzando 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 ausilii ai fini del colloquio.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande.**

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 ventesimo 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 verifici 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.

**Ciascun/a candidato/a potrà presentare la domanda di partecipazione per un solo posto.**

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 - Commissioni esaminatrici**

Le Commissioni saranno nominate con decreto del Direttore Generale e saranno composte secondo quanto stabilito dall'art.4 del Regolamento citato in premessa.

#### **ART. 6 – Valutazione**

La selezione dei/le 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 B, 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/le 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 prevista nell'allegato A relativo al posto per cui si concorre.

**Il calendario** con la data e la modalità di svolgimento del colloquio sarà comunicato ai/le candidati/e **con almeno 15 giorni di preavviso**, mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.univr.it/it/concorsi/personale-ta>

Sul medesimo sito potrà essere pubblicata un'eventuale variazione.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti. I/Le candidati/e ai/le 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/lla candidato/a sarà considerata come rinuncia alla procedura qualunque ne sia la causa.



**La Commissione ha la facoltà di dichiarare la non idoneità del/lla candidato/a a coprire la posizione ricercata indicata negli allegati A.**

#### **ART. 7 - Approvazione della graduatoria**

La graduatoria di merito dei/lle candidati/e è formata secondo l'ordine decrescente della valutazione 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 dell'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 Collaboratori del 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/lle 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: <https://www.univr.it/it/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 agli indirizzi <https://www.univr.it/it/albo-ufficiale> e <https://www.univr.it/it/concorsi/personale-ta>

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.

Federico Gallo



STRUTTURA DESTINAZIONE	Direzione Generale
AREA/U.O.	U.O. Segreteria Rettore - Prorettore - Delegati
N° POSTI	1
SETTORE PROFESSIONALE	Tecnico, Scientifico, Tecnologico, Informatico e dei Servizi Generali
POSIZIONE RICERCATA (breve descrizione della posizione da ricoprire)	La posizione ricercata è quella di un/a collaboratore/rice tecnico/a con funzione principale di autista. Dovrà inoltre garantire il necessario supporto logistico per il funzionamento degli incontri del Rettore e degli Organi di Ateneo, oltre a coadiuvare la Segreteria del Rettore e del Direttore Generale nella gestione dei servizi generali.
CONOSCENZE, CAPACITÀ, ATTITUDINI	Sono richieste , pertanto: <ul style="list-style-type: none"><li>• massima riservatezza, disponibilità a trasferte e flessibilità oraria, anche serale;</li><li>• patente B;</li><li>• abilità alla guida dei mezzi;</li><li>• conoscenza del funzionamento dei servizi generali e logistici della Segreteria del Rettore e del Direttore Generale;</li><li>• facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori/rici diversi/e;</li><li>• attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione;</li><li>• flessibilità e facilità di apprendimento;</li><li>• capacità di problem solving.</li></ul>



STRUTTURA DESTINAZIONE	Direzione Tecnica, Gare – Acquisti e Logistica
AREA/U.O.	Area Logistica - U.O. Servizi Logistici
N° POSTI	1
SETTORE PROFESSIONALE	Tecnico, Scientifico, Tecnologico, Informatico e dei Servizi Generali
POSIZIONE RICERCATA (breve descrizione della posizione da ricoprire)	<p>La posizione ricercata si occuperà, in collaborazione con i DEC e con le ditte appaltatrici, della gestione dell'esecuzione del servizio di facchinaggio e traslochi, della fornitura di materiale igienico-sanitario e della cancelleria.</p> <p>Inoltre collaborerà all'organizzazione di eventi e seguirà i magazzini, in particolare quelli dedicati allo stoccaggio di arredi/materiale vario e cancelleria.</p> <p>Riceverà e gestirà le richieste di intervento (ISSUE) relative a traslochi, spostamenti, manutenzione arredi, smaltimento arredi inutilizzati, ecc.</p>
CONOSCENZE, CAPACITÀ, ATTITUDINI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza dei sistemi telematici per l'acquisizione di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni (M.E.P.A. / C.O.N.S.I.P./U-BUY);</li><li>• conoscenza delle norme sui Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.);</li><li>• conoscenza dello Statuto di Ateneo;</li><li>• conoscenza dei programmi di gestione delle richieste di intervento (ISSUE);</li><li>• conoscenza del pacchetto Office;</li><li>• facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori/rici diversi/e;</li><li>• attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione;</li><li>• flessibilità e facilità di apprendimento;</li><li>• capacità di problem solving.</li></ul>



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	43	45	45
		a2) incarichi di responsabilità ricoperti negli ultimi 10 anni	Incarico di Posizione Organizzativa o Funzione Specialistica o Indennità di specifiche responsabilità ex art. 117 CCNL 2019-21	2		
b) Titolo di studio	Titolo di studio	b1) diploma di scuola secondaria di primo grado		12	25	25
		b2) diploma di qualifica triennale	con assorbimento punteggio precedente	15		
		b3) diploma di scuola secondaria di secondo grado	con assorbimento punteggio precedente	17		
		b4) laurea triennale/diploma universitario (ante D.M. 509/99)	con assorbimento punteggio precedente	20		
		b5) laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento	con assorbimento punteggio precedente	22		
		b6) titoli di studio ulteriori	1 punto per ogni titolo di studio ulteriore	3		
c) Competenze professionali	1) Corsi di formazione	c1) corsi di formazione frequentati negli ultimi 10 anni erogati e/o autorizzati dall'Ateneo e/o erogati da enti esterni purché documentati e pertinenti con il profilo richiesto  <i>SOLO per i settori professionali: tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali e socio-sanitario: sarà considerata anche la partecipazione a convegni, congressi, seminari organizzati da associazioni scientifiche riconosciute pertinenti con il profilo richiesto, frequentati negli ultimi 10 anni</i>	1 punto per ogni corso di formazione/evento	5	5	30
		c2) certificazioni linguistiche (es. certificazioni CLA, TOEFL, DELF-DALF, etc.)	1 punto	1		
	2) Competenze certificate	c3) certificazioni informatiche (es. ECDL, ect.)	1 punto	1	3	
		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	
<b>TOTALE</b>					<b>100</b>	<b>100</b>