



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Decreto Direttoriale

**PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE DI 1 POSTO DALL'AREA DEI FUNZIONARI ALL'AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ SETTORE AMMINISTRATIVO-DIPARTIMENTALE (COD. 2024EPPTA006)**

**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. 89;

**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**

È indetta la procedura valutativa per la progressione di 1 posto dall'Area dei Funzionari all'Area delle Elevate Professionalità, settore amministrativo-dipartimentale per attività di Coordinatore/trice amministrativo/a di Dipartimento (Cod. 2024eppta006).



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 Funzionari in possesso dei seguenti requisiti, maturati all'interno dell'Università di Verona a tempo determinato e indeterminato:

- a) laurea magistrale (o specialistica o vecchio ordinamento), accompagnata da un periodo di almeno 5 anni di esperienza lavorativa maturata nell'Area dei Funzionari e/o nella precedente categoria D di cui almeno 3 con l'attribuzione di posizioni di responsabilità in funzioni specialistiche e/o posizioni organizzative, negli ultimi 5 anni;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del bando.

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**

La posizione ricercata ricoprirà il ruolo di Coordinatore/trice amministrativo/a di Dipartimento e si occuperà in particolare del coordinamento del personale amministrativo del Dipartimento, del supporto alle attività di didattica, ricerca e terza missione, degli accordi con enti pubblici e privati, della gestione delle attività di competenza relative al ciclo degli acquisti e alla contabilità dipartimentamentale.

#### Conoscenze, capacità e attitudini richieste:

- buona conoscenza della legislazione universitaria inerente alle attività svolte nei dipartimenti;
- conoscenza degli strumenti di programmazione strategica (PIAO) con particolare attenzione agli obiettivi di performance (anticorruzione inclusa) nella logica del cascading;
- conoscenza della contabilità economico-patrimoniale e contabilità analitica applicata al contesto universitario;
- conoscenza della normativa comunitaria e nazionale in materia di acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere e competenza nell'esecuzione delle procedure in economia;
- conoscenza della normativa inerente ai fondi di finanziamento per la ricerca, conto terzi e accordi di collaborazione;
- buone capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici inerenti alla posizione ricercata;
- conoscenza della lingua inglese;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- motivazione al ruolo;



- flessibilità e facilità di apprendimento;
- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro;
- capacità di problem solving;
- facilità nelle relazioni interpersonali e di gestione di interlocutori/trici diversi/e.

#### **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/2024eppta006>

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/richiedi-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 ausili 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 9 agosto 2024.**

**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/le candidati/e avviene per titoli e colloquio. A tal fine la Commissione dispone di 100 punti di cui 40 sono riservati ai titoli e 60 al colloquio, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

1. valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio: 3 punti (i dati vengono forniti alla Commissione direttamente dalla Direzione Risorse Umane);
2. possesso di titoli o competenze professionali: 78 punti di cui 60 punti riservati al colloquio (l'anzianità viene fornita alla Commissione direttamente dalla Direzione Risorse Umane);
3. titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso: 3 punti
4. numero e tipologia degli incarichi rivestiti: 16 punti.

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.



**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 valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione secondo la tabella indicata nell'allegato A e il punteggio del colloquio saranno pubblicati sul sito web di Ateneo.

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

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

La graduatoria di merito dei/le 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 delle Elevate Professionalità del settore amministrativo-dipartimentale 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: <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>



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

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



ALLEGATO A

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	AMBITO	ITEM	APPLICAZIONE	PUNTEGGIO MAX ITEM	PUNTEGGIO MAX AMBITO	PUNTEGGIO MAX ELEMENTI DI VALUTAZIONE
a) Valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio	Valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio	a1) media puntuale delle ultime 3 valutazioni conseguite ai sensi del SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance). In caso di assenza di 1 o più valutazioni si procederà con la media puntuale delle valutazioni effettivamente presenti.	es. 2021=99%; 2022=86%; 2023=92% MEDIA=95,67 PUNTEGGIO=0,9567*3 =2,76	3	3	3
b) Titoli o competenze professionali	1) Anzianità maturata nell'Area di provenienza	b1) anzianità maturata nell'area dei Funzionari (a tempo determinato e indeterminato presso l'Università di Verona). Si considera l'anzianità ulteriore rispetto a quella prevista quale requisito di accesso.	grandezza considerata: anno fino a 6 mesi = 0 anno 6 mesi e 1 giorno= 1 anno 2 punti per anno	10	18	78
	2) Corsi di formazione e pubblicazioni scientifiche	b2) 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-informatico, scientifico-tecnologico, medico-odontoiatrico 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  per ogni pubblicazione pertinente rispetto all'area per la quale si intende concorrere	0,5 punti per ogni corso/evento/pubblicazione	5		
		3) Certificazioni	b3) certificazioni linguistiche (es. certificazioni CLA, TOEFL, DELF- DALF, etc.)	1 punto per ogni certificazione		
	b4) certificazioni informatiche (es. ECDL, ect.)		1 punto per ogni certificazione	1		
	4) Abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato successivo al conseguimento della laurea	b5) abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato successivo al conseguimento della laurea	1 punto per ogni abilitazione pertinente	1		
	5) Colloquio	b6) saranno valutate le competenze, le conoscenze e le attitudini in relazione al profilo richiesto.		60		
c) Titoli di studio ulteriori	Titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso	c1) seconda laurea triennale	0,5 punti	3	3	3
		c2) master di I livello	1 punto			
		c3) seconda laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento	1,5 punti			
		c4) master di II livello	2,5 punti			
		c5) diploma di specializzazione	2,5 punti			
		c6) dottorato di ricerca	3 punti			
d) Numero e tipologia di incarichi rivestiti	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)	d1) si considerano gli incarichi ulteriori rispetto a quelli previsti quali requisito di accesso	grandezza considerata: anno fino a 6 mesi = 0 anno 6 mesi e 1 giorno= 1 anno 2 punti per anno	14	16	16
	Altri incarichi	d2) incarichi formalmente conferiti da Rettore/Rettrice, Direttore/Direttrice generale, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	0,5 punti ad incarico	2		
<b>TOTALE</b>					<b>100</b>	<b>100</b>