



**UNIVERSITÀ
di VERONA**

camDecreto Direttoriale

Procedure selettive per la progressione verticale per 6 posti di Categoria C - Area Amministrativa (Cod. 2023campev003)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e in particolare l'art. 22, comma 15, che prevede la possibilità di attivare procedure di progressione nel limite del 30 per cento dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni per il triennio 2020-2022;

VISTO il C.C.N.L. del 19 aprile 2018 del Comparto Istruzione e ricerca relativo al triennio 2016/2018;

VISTO il C.C.N.L. del 6 dicembre 2022 del Comparto Istruzione e ricerca relativo al trattamento economico del triennio 2019/2021;

VISTO il "Regolamento per la disciplina della progressione verticale del personale tecnico amministrativo, ai sensi dell'articolo 22, comma 15 del D.Lgs. 75/2017"

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2022 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per gli anni 2022-2024 e il relativo parere del Senato Accademico;

VISTO il PIAO, sez. fabbisogno personale, approvato dagli organi di governo nelle sedute del 31 gennaio 2023, che prevede l'assegnazione di posti di cat. C da coprire mediante procedure di progressione verticale;

VISTO l'art. 52 del predetto D.Lgs. n. 165, sostituito dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che prevede la possibilità di attivare progressioni tra le aree nel limite del 50 per cento delle posizioni disponibili, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti;

VALUTATO, in attesa dell'entrata in vigore del nuovo CCNL relativo al trattamento giuridico del personale universitario e in accordo con le rappresentanze sindacali, di procedere all'indizione delle procedure di progressione verticale previste per gli anni 2022 e 2023 nei citati piani assunzionali, utilizzando le procedure disciplinate dal Regolamento per la disciplina della progressione verticale del personale tecnico amministrativo, ai sensi dell'articolo 22, comma 15 del D.Lgs. 75/2017;

DECRETA

ART. 1 - Numero dei posti

Sono indette le procedure di progressione verticale per **6 posti di Categoria C**, Area Amministrativa, per le seguenti posizioni:

N° posti	Struttura
2	Direzione offerta formativa, servizi e segreterie studenti
3	Direzione Risorse Finanziarie
1	Direzione Risorse Umane - Area Personale Tecnico Amministrativo e Reclutamento - U.O. Personale Tecnico Amministrativo

N.B. Ciascun/a candidato/a potrà presentare la domanda di partecipazione per una sola posizione.



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 sono riservate ai/le dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Verona inquadrati/e nella categoria B in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ovvero di durata quadriennale che consentiva l'accesso agli studi universitari, ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. n. 297/1994. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero è necessario essere in possesso della dichiarazione di equipollenza ovvero aver avviato richiesta di equivalenza al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001;
- b) possesso di un'anzianità di servizio di almeno tre anni a tempo indeterminato nella categoria B.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

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 delle prove, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

ART. 3 - Posizione ricercata

Le specifiche relative a ciascun posto 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 **seguendo le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2023campev003>

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, REPRISSE o REFEREES o con le credenziali dell'Ateneo di Verona.

Il/La candidato/a dovrà compilare la domanda in tutte le sue parti e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

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 che, unitamente al codice concorso 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 20.00 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, 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.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati **in formato pdf**:

- la scansione di un documento di identità in corso di validità
- allegato B compilato, firmato e validato dal/la Dirigente e/o Direttore/trice della struttura.

Ciascun/a candidato/a potrà presentare la domanda di partecipazione per una sola posizione.

I/Le candidati/e diversamente abili, ai sensi della Legge n. 104/92, potranno fare richiesta nella domanda di partecipazione al concorso degli ausili necessari nonché di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria abilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di concorso e nei relativi allegati.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

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

ART. 5 - Commissioni giudicatrici

Le Commissioni giudicatrici saranno nominate con decreto del Direttore Generale e saranno composte secondo quanto stabilito dall'art. 2, comma 3, del Regolamento citato in premessa.

ART. 6 - Titoli

Ai titoli sono riservati 40 punti, così ripartiti:

A) Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso, max punti 3:

- I. Diploma universitario o Laurea triennale: max punti 1
- II. Master di I livello: max punti 1,5
- III. Laurea specialistica o magistrale/vecchio ordinamento: max punti 2
- IV. Master di II livello: max punti 2,5
- V. Dottorato di ricerca o Scuola di specializzazione: max punti 3



B) Anzianità complessiva di ruolo nelle università, max punti 10:

- I. più di 3 anni fino a 6: punti 3
- II. più di 6 anni e fino a 8: punti 4
- III. più di 8 fino a 10: punti 5
- IV. più di 10 fino a 12: punti 6
- V. più di 12: punti 10

La data di assunzione presso l'Università di Verona verrà fornita alla commissione dall'ufficio competente. Eventuali servizi di ruolo presso altre università dovranno essere dichiarati dal/la candidato/a.

C) Valutazione positiva conseguita per almeno tre anni, max punti 10:

- I. inferiore al 60%: punti 0
- II. da 61% a 80%: punti 5
- III. da 81% a 100%: punti 10

Il punteggio finale è pari alla media dei punteggi conseguiti nei tre anni precedenti a quello in cui il/la candidato/a presenta la domanda di progressione verticale, arrotondato all'unità superiore nel caso il decimale sia uguale o superiore a 0.5.

L'accertamento della valutazione conseguita sarà a cura dell'ufficio competente.

D) Attività svolta e risultati conseguiti, max punti 10:

Il/la candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione una scheda che descriva in modo sintetico il contributo operativo che il/la candidato/a ritiene di aver dato, con la propria attività allo sviluppo e alla gestione dell'Ateneo negli ultimi 3-5 anni. La predetta scheda, allegata al bando di concorso (Allegato B), sarà sottoscritta dal/la candidato/a e validato dal/la Dirigente e/o Direttore/trice della struttura.

La commissione esprimerà un giudizio corrispondente al seguente punteggio:

- I. adeguato: punti 4
- II. buono: punti 6
- III. molto buono: punti 8
- IV. significativo: punti 10

E) Inserimento in graduatorie vigenti di concorso pubblico a tempo indeterminato nelle Università per categorie almeno pari a quella a cui si partecipa, max punti 7:

- I. procedure selettive per cat. C: punti 5
- II. procedure selettive per cat. D o categoria superiore: punti 7

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, dopo la correzione degli elaborati, per i/le soli/e candidati/e che abbiano superato la prova scritta e prima di procedere all'abbinamento del voto con il nome del/la candidato/a.

ART. 7 - Programma d'esame

Alle prove di esame sono riservati 60 punti.

Gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico pratico e in un colloquio volti a valutare la capacità dei/le candidati/e nell'utilizzare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova scritta, con punteggio max di 30 punti, consiste in un elaborato e/o in test a risposta multipla e/o a risposta sintetica ed è diretta ad accertare la capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti sugli argomenti indicati nell'**allegato A** del posto per cui si concorre.

Saranno chiamati/e a sostenere il colloquio i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritta un punteggio di almeno **21/30**.



Il colloquio, con punteggio max di 30 punti, partendo dall'analisi della prova sostenuta sarà diretto ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini indicate nell'allegato A, ivi comprese l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

Il colloquio verrà superato se il/la candidato/a avrà riportato la votazione di almeno **21/30**.

Il calendario con gli orari e le sedi delle prove sarà comunicato ai/le candidati/e, **con almeno 15 giorni di preavviso per la prova scritta e 20 giorni per il colloquio**, mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.univr.it/it/concorsi>

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

I risultati della prova scritta e la valutazione dei titoli dei/le soli/e candidati/e ammessi/e alla prova orale saranno resi noti prima dell'effettuazione della stessa mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo all'indirizzo: <http://www.univr.it/it/concorsi>.

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

ART. 8 - Approvazione della graduatoria

Espletate le prove di esame la commissione giudicatrice di ciascuna posizione forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun/a candidato/a, tale graduatoria verrà utilizzata **esclusivamente per la copertura dei posti indicati all'art. 1**.

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

In caso di parità di merito precede il/la candidato/a che ha riportato il punteggio più alto nella valutazione dei titoli. In caso di parità di punteggio dei titoli prevale il/la candidato/a più anziano/a in ruolo, in caso di ulteriore parità il/la più giovane di età.

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

ART. 9 - Progressione Verticale

A seguito dell'approvazione della graduatoria il/la candidato/a risultato/a vincitore/trice sarà inquadrato/a nella Categoria C, Area Amministrativa, e non è soggetto/a al periodo di prova.

ART. 10 - 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/e è disponibile sul sito istituzionale dell'Ateneo: www.univr.it/it/privacy

ART. 11 - Norme di salvaguardia

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

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università di Verona e sul sito Web di Ateneo agli indirizzi www.univr.it/it/albo-ufficiale e <http://www.univr.it/it/concorsi>.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Roberta Davi – U.O. Reclutamento Personale Dirigente, Tecnico-Amministrativo e CEL - Area Personale Tecnico Amministrativo e Reclutamento dell'Università di Verona - Via dell'Artigliere 19 – 37129 Verona.



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Per eventuali informazioni inviare una mail al seguente indirizzo istituzionale
concorsi.pta@ateneo.univr.it.

Federico Gallo



ALLEGATO A

STRUTTURA DESTINAZIONE	DIREZIONE OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI E SEGRETERIE STUDENTI
AREA/U.O.	//
N° POSTI	2
CATEGORIA	C
AREA	Amministrativa
POSIZIONE RICERCATA	<p>La posizione da coprire prevede lo svolgimento di attività amministrative e/o di supporto all'attività didattica con competenze che possano consentire una flessibilità di impiego nelle diverse Segreterie dei corsi di studio.</p> <p>La posizione da coprire, in particolare, prevede la collaborazione anche con i/le docenti per la stesura degli impegni relativi alle lauree ed il supporto agli/le studenti relativamente al loro percorso di studi.</p>
CONOSCENZE, CAPACITÀ, ATTITUDINI	<ul style="list-style-type: none">• conoscenza dello Statuto, del Regolamento per gli/le studenti;• conoscenza della legislazione universitaria, con particolare riferimento alle segreterie studenti e dei servizi agli/alle studenti;• conoscenza del programma di gestione delle carriere studenti Esse3;• conoscenza del programma dbERW con particolare riferimento all'invio delle comunicazioni agli/le studenti; <p>oltre che:</p> <p>conoscenza base della lingua inglese; conoscenza base di Word e Excel; attitudine al lavoro di gruppo; flessibilità e facilità di apprendimento; buone capacità comunicative e facilità nelle relazioni interpersonali.</p>



STRUTTURA DESTINAZIONE	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
AREA/U.O.	//
N° POSTI	3
CATEGORIA	C
AREA	Amministrativa
POSIZIONE RICERCATA	Le posizioni ricercate sono finalizzate a supportare le attività contabili e amministrative della Direzione Risorse Finanziarie con particolare riferimento sia alla gestione dei cicli passivo e attivo che alla liquidazione di compensi al personale strutturato e non strutturato.
CONOSCENZE, CAPACITÀ, ATTITUDINI	<ul style="list-style-type: none">• buona conoscenza della legislazione universitaria;• buona conoscenza degli elementi di contabilità economico-patrimoniale e analitica applicata al contesto universitario;• conoscenze di base della materia fiscale e previdenziale con particolare riferimento alle imposte indirette e alla contribuzione per lavoro autonomo e subordinato; <p>oltre a:</p> <p>conoscenza della lingua inglese; buona conoscenza del pacchetto office; attitudine al lavoro di gruppo; flessibilità e facilità di apprendimento; buone capacità comunicative e facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori/trici diversi/e.</p>



ALLEGATO A

STRUTTURA DESTINAZIONE	DIREZIONE RISORSE UMANE
AREA/U.O.	Area Personale Tecnico Amministrativo e Reclutamento - U.O. Personale Tecnico Amministrativo
N° POSTI	1
CATEGORIA	C
AREA	Amministrativa
POSIZIONE RICERCATA	La figura professionale si occuperà della gestione degli istituti contrattuali del personale tecnico amministrativo relativi all'orario di lavoro, all'attribuzione dei buoni pasto, alle assenze e al lavoro agile, anche attraverso l'utilizzo delle piattaforme digitali dedicate.
CONOSCENZE, CAPACITÀ, ATTITUDINI	<ul style="list-style-type: none">• conoscenza della legislazione universitaria e dei Regolamenti di Ateneo relativi alla gestione giuridica del Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo e CEL;• conoscenza dei CC.NN.LL. del comparto;• buona conoscenza delle piattaforme informatiche per la gestione delle presenze/assenze del personale TA quali INAZ, CSA, PERLAPA, INAIL, INPS, Elixform. oltre a: conoscenza del pacchetto office, in particolare Word ed Excel; conoscenza di base della lingua inglese; facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori/rici diversi/e; attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione; autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro; flessibilità e facilità di apprendimento.

