



**UNIVERSITÀ
di VERONA**

Decreto Direttoriale

Procedura selettiva per la progressione verticale per 3 posti di categoria D – area amministrativa-gestionale (Cod. 2022dampev001)

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;

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

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" emanato con D.R. 6827-2019 prot. 257439 del 10 luglio 2019;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 giugno 2020 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per gli anni 2020 – 2022, che prevede per l'anno 2020 l'attribuzione di 0.20 punti organico per il passaggio di 4 posti dalla cat. C alla cat. D;

ACQUISITO il parere del Senato nella seduta del 16 giugno 2020;

RITENUTO opportuno destinare 3 dei predetti posti al passaggio dalla cat. C alla cat. D dell'area amministrativa-gestionale e 1 posto all'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con un profilo di tecnico di laboratorio;

DECRETA

ART. 1 - Numero dei posti

E' indetta una procedura di progressione verticale per **3 posti di Categoria D** – area amministrativa-gestionale nel ruolo del Personale Tecnico Amministrativo delle Università.

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 è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Verona inquadrati nella Categoria C in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea ante riforma D.M. 509/99 o laurea triennale di cui al D.M. 509/99 o al D.M. 270/04. 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. Le informazioni sono disponibili all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>
- b) possesso di un'anzianità di servizio di almeno tre anni a tempo indeterminato nella categoria C.

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

I candidati sono ammessi 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 posizioni da coprire richiedono competenze tali da permettere una flessibilità di impiego nelle attività amministrative, contabili e gestionali delle diverse strutture dell'Ateneo.

In particolare vengono richieste:

- buona conoscenza della normativa inerente ai processi della struttura di appartenenza e competenza nelle procedure utilizzate nel proprio lavoro;
- conoscenza della principale normativa di riferimento sul procedimento amministrativo, della legislazione universitaria e della regolamentazione di Ateneo per ambiti di competenza;
- capacità gestionali ed organizzative;
- capacità di problem solving;
- conoscenza del pacchetto office;
- conoscenza di base della lingua inglese;
- facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori diversi;
- attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione;
- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro;
- flessibilità e facilità di apprendimento.

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/2022dampev001>

Il candidato 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 candidato ne fosse sprovvisto potrà presentarne richiesta secondo le procedure indicate nel sito <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid>

In alternativa il candidato 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.

Il candidato 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 titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- **chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i 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 candidato 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 A compilato, firmato e validato dal responsabile di struttura.

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 e che non contengano le indicazioni richieste nella domanda telematica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

ART. 5 - Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto del Direttore Generale e sarà composta 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. Master di I livello: punti 1,5
- II. Laurea specialistica o magistrale/vecchio ordinamento: punti 2
- III. Master di II livello: punti 2,5
- IV. Dottorato di ricerca o Scuola di specializzazione: 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

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 candidato presenta la domanda di progressione verticale, arrotondato all'unità superiore nel caso il decimale sia uguale o superiore a 0.5.

Tale punteggio sarà determinato direttamente a cura dell'ufficio competente.

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

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione una scheda che descriva in modo sintetico il contributo operativo che il candidato 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 A), sarà sottoscritta dal candidato e validata dal responsabile di struttura (Dirigenti e/o Direttori).

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. D: punti 7

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

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 candidati nell'utilizzare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova scritta, con punteggio max di 30 punti, consiste nella trattazione di un caso pratico e/o nella risoluzione di una problematica e/o in test a risposta sintetica ed è diretta a verificare la conoscenza della normativa inerente ai processi della struttura di appartenenza, la conoscenza della principale normativa di riferimento sul procedimento amministrativo, sulla legislazione universitaria e sulla regolamentazione di Ateneo per gli ambiti di competenza, le capacità gestionali ed organizzative e quelle di problem solving dei candidati, nell'utilizzare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Saranno chiamati a sostenere il colloquio i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta attitudinale 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 e delle attitudini indicate all'art. 3, oltre all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e del pacchetto office.

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

Il calendario delle prove o un eventuale rinvio sarà pubblicato sul sito Web di Ateneo <http://www.univr.it/it/concorsi> a decorrere dalla settimana successiva alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

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

Ai candidati che avranno conseguito l'ammissione al colloquio sarà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta e del punteggio attribuito ai titoli prima dello svolgimento del colloquio stesso, tramite pubblicazione sul sito web di Ateneo.

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



ART. 8 - Approvazione della graduatoria

Espletate le prove di esame la commissione giudicatrice forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, **ma la suddetta 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 candidato che ha riportato il punteggio più alto nella valutazione dei titoli. Nel caso di parità del punteggio dei titoli prevale il candidato più anziano in ruolo, in caso di ulteriore parità il 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 i candidati risultati vincitori saranno inquadrati nella Categoria D – Area amministrativa-gestionale.

I dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente superiore a seguito della presente procedura non sono soggetti al periodo di prova.

ART. 10 - Trattamento dei dati personali

L'Università di Verona è titolare del trattamento dei dati personali dei partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679; un'informativa di dettaglio su finalità del trattamento, destinatari dei dati e esercizio dei diritti dell'interessato 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 affisso all'Albo Ufficiale dell'Università di Verona sito in Via dell'Artigliere 8 e pubblicato nel sito Web dell'Università agli indirizzi www.univr.it/it/albo-ufficiale e <http://www.univr.it/it/concorsi>.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Antonella Ballani U.O. Concorsi - Area Personale Tecnico Amministrativo e Reclutamento dell'Università di Verona - Via dell'Artigliere 19 – 37129 Verona.

Per eventuali informazioni scrivere al seguente indirizzo email: antonella.ballani@univr.it.

dott. Federico Gallo

