



**UNIVERSITÀ
di VERONA**

Decreto Direttoriale

Procedura selettiva per la progressione verticale per un posto di categoria D - Area biblioteche (Cod. 2019dpev001)

LA DIRETTRICE 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;

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 2017 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo per gli anni 2017 – 2018, che prevedeva la copertura di 14 posti di cat. C e 19 posti di cat. D attraverso concorsi pubblici;

ACQUISITO il parere del Senato nella seduta del 11 luglio 2017;

PRESO ATTO che l'art. 22 del citato D.Lgs. prevede la possibilità di attivare procedure di progressione nel limite del 20 per cento dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni;

DECRETA

ART. 1 – Numero dei posti

E' indetta una procedura di progressione verticale per un posto di Categoria D – Area biblioteche, 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 una anzianità di servizio di almeno tre anni nella categoria C

Non possono infine essere ammessi coloro che abbiano un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, la Direttrice Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

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 della Direttrice Generale.



ART. 3 – Posizione ricercata

La posizione da coprire prevede la pianificazione, la gestione e il monitoraggio delle procedure che garantiscono il funzionamento del software Alma, con particolare riguardo ai servizi di acquisizione e circolazione, di identificazione e profilazione utenti in relazione al sistema GIA di Ateneo.

In particolare vengono richieste:

- approfondite conoscenze biblioteconomiche e degli standard catalografici nazionali e internazionali;
- conoscenza della modalità di gestione dei processi in Alma;
- capacità di sviluppo e test delle procedure in Alma per la gestione dei vari servizi di acquisizione e circolazione, di identificazione e profilazione utenti in relazione al sistema GIA di Ateneo;
- approfondita conoscenza delle procedure di erogazione dei servizi al pubblico;
- propensione all'innovazione finalizzata all'introduzione di nuovi servizi in grado di soddisfare le esigenze emergenti dell'utenza accademica, anche tramite l'adozione di nuovi applicativi;
- significativa esperienza nella raccolta ed elaborazione di dati statistici tramite Alma;
- formazione e assistenza al personale bibliotecario per la gestione in Alma delle acquisizioni e dei servizi al pubblico;
- conoscenza della lingua inglese con particolare riferimento al linguaggio tecnico professionale;
- solida conoscenza del pacchetto office;
- ottima capacità di problem solving;
- ottime capacità comunicative, facilità nelle relazioni interpersonali e nel rapportarsi con interlocutori diversi;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- 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 **seguito le linee guida** indicate alla pagina:

<https://pica.cineca.it/univr/2019dpev001>

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed **allegare la scansione di un documento di identità in corso di validità e l'allegato A sottoscritto e validato dal responsabile di struttura, entrambi in formato pdf**

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. Le dichiarazioni dei candidati sono rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, con la consapevolezza della responsabilità anche penale in caso di dichiarazioni mendaci.

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

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico 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 dell'Ateneo**. Qualora il termine cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno ferialmente utile.



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, per esteso sull'ultima pagina dello stampato**. Tale firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

I candidati 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 della Direttrice Generale e sarà composta secondo quanto stabilito dall'art. 2, comma 3, del Regolamento citato in premessa.

La commissione procederà alla valutazione dei titoli dopo le prove scritte, previa determinazione dei criteri di valutazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti.

ART. 6 – Titoli

Ai titoli sono riservati 40 punti, così ripartiti:

- **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

- **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

- 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.

- 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, sarà sottoscritta dal candidato e validata dal responsabile di struttura (Dirigenti e 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

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

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

ART. 7 – Programma d'esame

Gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico pratico ed in un colloquio volti ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova scritta verterà sulla pianificazione, gestione e monitoraggio delle procedure che garantiscono il funzionamento del software Alma, con particolare riguardo ai servizi di acquisizione e circolazione, di identificazione e profilazione utenti in relazione al sistema GIA di ateneo.

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

Il colloquio partendo dall'analisi della prova sostenuta sarà diretto a verificare le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati in relazione alla posizione indicata all'art. 3 del bando, compresa la conoscenza della lingua inglese e del pacchetto office.

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.

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



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.

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 della Direttrice Generale, è immediatamente efficace ed è resa pubblica mediante affissione 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 biblioteche.

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 contattare i seguenti numeri: 045/8028544-8165.

dott.ssa Giancarla Masè

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..

